

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. Бекетова**

**О. В. Третяков**  
**С. В. Нестеренко**

**КУРС ЛЕКЦІЙ**

з дисципліни

**ОРГАНІЗАЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

*(для студентів 3 курсу денної форми навчання  
за напрямом підготовки 6.170202 – Охорона праці)*

**ХАРКІВ – ХНУМГ – 2015**

**Третьяков О. В.** Курс лекцій з дисципліни «Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці» (для студентів 3 курсу денної форми навчання за напрямом підготовки 6.170202 – Охорона праці) [Текст] / О. В. Третьяков, С. В. Нестеренко; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ, 2015. – 329 с.

Автори: к.т.н., доц. О. В. Третьяков, ст. викл. С. В. Нестеренко

Рецензент: к.т.н., проф. Б. М. Коржик
---------------------------------------

Рекомендовано кафедрою БЖД, протокол № 6 від 20.11.2013 р.

© О. В. Третьяков, С. В. Нестеренко, 2015  
© ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕДМОВА.....</b>	<b>5</b>
<b>Модуль 1 Система державного нагляду за промисловою безпекою.....</b>	<b>7</b>
Лекція № 1. Діяльність спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.....	7
Лекція № 2. Порядок організації державного нагляду за охороною праці в Україні.....	22
Лекція № 3. Діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань гігієни праці.....	32
Лекція № 4. Діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань пожежної безпеки.....	47
Лекція № 5. Діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань радіаційної безпеки.....	58
Лекція № 6. Державна інспекція України з питань праці.....	69
Лекція № 7. Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці.....	78
<b>Модуль 2 Аудит з промислової безпеки і охорони праці.....</b>	<b>88</b>
Лекція № 8. Форми аудиту з промислової безпеки і охорони праці. Об'єкти аудиту.....	88
Лекція № 9. Правове регулювання аудиту з промислової безпеки і охорони праці.....	96
Лекція № 10. Порядок проведення аудиту з промислової безпеки і охорони праці.....	108
Лекція № 11. Документація з охорони праці підприємства.....	119
<b>Модуль 3. Громадський контроль за охороною праці.....</b>	<b>136</b>
Лекція № 12. Добровільні об'єднання громадян з охорони праці. Професійні спілки як громадський орган контролю за охороною праці.....	136
Лекція № 13. Комісія з питань охорони праці підприємства.....	152
Лекція № 14. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.....	164
Лекція № 15. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді.....	177
<b>Література.....</b>	<b>189</b>

<b>Додатки.....</b>	<b>193</b>
Додаток 1. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».....	193
Додаток 2. Положення про порядок організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держнаглядохоронпраці України.....	208
Додаток 3. Методичні рекомендації щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці і державного гірничого нагляду за суб'єктами господарювання в системі Держгірпромнагляду.....	224
Додаток 4. Положення про державну санітарно-епідеміологічну службу Міністерства охорони здоров'я України.....	239
Додаток 5. Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд.....	248
Додаток 6. Положення про технічну інспекцію праці профспілок.....	260
Додаток 7. Положення про Державну інспекцію техногенної безпеки України.....	266
Додаток 8. Положення про Державну інспекцію ядерного регулювання України.....	278
Додаток 9. Порядок складання та вимоги до санітарно-гігієнічних характеристик умов праці.....	289
Додаток 10. Типове положення про службу охорони праці.....	297
Додаток 11. Закон України «Про аудит з промислової безпеки та охорони праці» (проект).....	303
Додаток 12. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства.....	312
Додаток 13. Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці.....	316
Додаток 14. Типове положення про громадського інспектора з охорони праці.....	321
Додаток 15. Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.....	325

## ПЕРЕДМОВА

Метою вивчення дисципліни «Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці» є формування у майбутніх фахівців з вищою освітою необхідного в їхній подальшій професійній діяльності рівня знань та умінь з правових і організаційних питань державного нагляду в галузі охорони праці, а також активної позиції щодо практичної реалізації принципу пріоритетності охорони життя та здоров'я працівників по відношенню до результатів виробничої діяльності.

Завданням дисципліни «Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці» є навчити слухачів:

- користуватися в практичній діяльності нормативними документами з нагляду за охороною праці;
- планувати роботи з охорони праці на підприємстві;
- обґрунтовувати вимоги щодо безпечного ведення робіт, безпечності виробничого обладнання;
- організувати роботи з нагляду за станом охорони праці на підприємстві;
- формувати вимоги до персоналу з професійної придатності та професійної підготовленості;
- розробці заходів щодо зменшення порушень нормативно-правових актів з охорони праці;
- розслідувати причини нещасних випадків;
- проводити навчання з охорон праці;
- проводити внутрішній аудит охорони праці на підприємстві.

В результаті вивчення дисципліни слухачі повинні:

• **Знати:**

- взаємодію органів охорони праці з іншими державними наглядовими органами;
- діяльність спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань гігієни праці;
- діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань пожежної безпеки;
- діяльність спеціально уповноваженого державного органу з питань радіаційної безпеки;
- діяльність спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- форми аудиту з промислової безпеки і охорони праці, об'єкти аудиту;
- правове регулювання аудиту з промислової безпеки і охорони праці;
- повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці;
- основні поняття у галузі охорони праці;
- систему державного нагляду в сфері охорони праці;

- основні законодавчі акти про охорону праці;
- нормативно-правові акти з охорони праці;
- управління охороною праці на державному і галузевому рівнях;
- громадський контроль з охорони праці;
- відповідальність за невиконання вимог з охорони праці;
- відшкодування збитків працівникам у разі ушкодження їх здоров'я та моральних збитків;
- навчання з питань охорони праці при підготовці працівників, при їх прийнятті на роботу та в період роботи.

• **Вміти:**

- використовувати законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці стосовно здійснення державного нагляду;
- проводити внутрішній аудит підприємства;
- організувати здійснення наглядових заходів на виробництві;
- визначити коефіцієнт частоти травматизму для конкретних умов на основі даних щодо травматизму і кількості працюючих;
- визначити вимоги законодавчих і нормативних актів з охорони праці в межах функціональних обов'язків фахівця кваліфікаційного рівня «бакалавр»;
- визначити вимоги щодо навчання працівників з урахуванням їх функціональних обов'язків.

Програму розроблено відповідно до вимог ОПП та ОКХ підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» у галузі знань 1702 «Цивільна безпека» за напрямом 6.170202 «Охорона праці». Вивчення дисципліни «Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці» повинно базуватися на знаннях з правознавства, основ охорон праці та інше.

Навчання з Організація наглядової діяльності в галузі охорони праці проводиться після вивчення основних професійно орієнтованих дисциплін і базується на засадах інтеграції теоретичних знань і практичних вмінь отриманих під час навчання та набутому життєвому досвіді.

# **МОДУЛЬ 1.**

## **СИСТЕМА ДЕРЖАВНОГО НАГЛЯДУ ЗА ПРОМИСЛОВОЮ БЕЗПЕКОЮ**

### **Лекція № 1.**

#### **ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО ОРГАНУ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

##### **План лекції**

1. Історія наглядової діяльності за охороною праці.
2. Основні принципи державного нагляду (контролю).
3. Загальні вимоги до здійснення державного нагляду (контролю).
4. Планові та позапланові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю).
5. Розпорядчі документи органів державного нагляду (контролю).
6. Повноваження органу державного нагляду (контролю).
7. Права і обов'язки суб'єкта господарювання.

#### ***1 Історія наглядової діяльності за охороною праці***

Початком наглядової діяльності в галузі охорони праці, промислової безпеки та гірничого нагляду можна вважати виданий у 1719 році Петром I Указ про створення Берг-колегії (гірничої колегії). Керувалася Берге-Привілеєм і Берг-регламентом, а також іменними й сенатськими указами. Берг-колегія і її місцеві органи були в районах зосередження металургії: Урал, Сибір і інші.

Історія державного управління охороною праці починається з 1734 року. Цього року в період царювання імператриці Анни Іонівни був заснований нагляд за умовами праці в особі одного обер-комісара і трьох комісарів «для кращого за фабриками нагляду».

Через десять років в 1744 році при Анні Леопольдівні був виданий закон, що регулював роботу на фабриках і заводах і обмежував час нічної роботи. Після цього на сто років жодних документів по охороні праці не приймалися. І лише в 1845 році був виданий перший фабричний закон.

У 1859 році була створена комісія при петербурзькому генерал-губернаторі, яка оглянула значну кількість фабрик і заводів з тим, щоб регулювати виробничі процеси, а також визнала необхідним видання кодексу вироблених нею правил відносно запобігання каліцтвам на фабриках і заводах.

Комісія генерала Штакельберга виробила проект спеціального закону про заборону праці дітей до 12 років, тому, що згідно закону 1845 року була заборонена для них робота лише в нічний час, а так само передбачала розширити заборону нічної роботи, розповсюдивши закон на підлітків до 16-річного віку, і навіть мала намір встановити нагляд за охороною дитячої праці, не виключаючи і кустарної і ремісничої промисловості.

Після скасування кріпосного права в Російській імперії у 1861 році організований орган спеціального нагляду за безпекою робіт у гірничій промисловості, який мав назву «гірничча поліція».

Найстарішим спеціальним наглядом за безпекою є котлонагляд. Безпека експлуатації парових котлів контролювалася уже в 1843 році губернськими інженерами. Через 60 років цей нагляд був переданий до Фабричної інспекції Міністерства торгівлі і промисловості. З 1910 року і до революції його здійснювали товариства котловласників.

У 1880 році законом уперше встановлені основні правила виробництва підземних робіт. У них, зокрема, зазначалося: «Роботи повинні здійснюватися так, щоб вони не представляли небезпеки для життя і здоров'я робочих і сусідніх жителів, відповідали вимогам будівель».

1 червня 1882 р. ухвалюється закон, по якому не дозволяється допускати на роботу малолітніх, таких, що не досягли 12 років, повна заборона нічної роботи до 15 років, а вдень – для підлітків у віці від 12 до 15 років вводиться 8-мі годинний робочий день. У цьому законі була вказівка про організацію нагляду за його проведенням – створюється спеціальний інститут фабричної інспекції, яка організована в дев'яти округах із загальним штатом в 20 чоловік.

У 1885 р. вводиться заборона нічної роботи не лише для дітей, але й для підлітків до 17 років, а так само для жінок. Лише на текстильних підприємствах видається цілий ряд правил: на які роботи не допускаються підлітки і діти.

Законодавчий акт 1886 року торкається вже не лише робочого часу дітей і підлітків, але регулює цілий ряд стосунків на підприємствах, вводяться певні правові взаємини між підприємцями і робітниками, які обов'язкові з обох боків. Регламентується право накладення штрафів. Вказано, що штрафи можуть стягуватися лише в наступних випадках: при неправильному прийомі на роботу та безпричинні прогули.

Сума стягуваних штрафів призначалася для поліпшення добробуту робітників. У законі була вимога: обов'язково мати на кожному підприємстві, відповідального за ведення справи перед органами нагляду – фабричними інспекторами і судом – за порушення фабричного законодавства. У цьому ж році приймаються нові правила про фабричну інспекцію і її штат збільшується до 200 чоловік.

У 1897 році видається новий закон «Правила про тривалість і розподіли робочого часу в закладах фабрично-заводської промисловості», вводиться обмеження робочого дня не лише для жінок і підлітків, але і для всіх робітників.

Віхою в розвитку нагляду став Закон від 7 червня 1899 року. Ним уперше була визначена і віднесена до компетенції наглядових органів одна з основних функцій нагляду – створення нормативних актів з безпеки робіт. Звідси, природно, випливало і друге завдання нагляду – контроль за їхнім виконанням.

У 1903 році були прийняті Правила, які гарантували виплату компенсацій сім'ям потерпілих від нещасних випадків на виробництві, враховуючи технічну оснащеність тих часів, наприклад, у вугільній промисловості або на заводах.



Радянський період історії нагляду за безпекою праці почався 17 травня 1918 року, коли Радою Народних Комісарів був прийнятий Декрет про створення інспекції праці.

1919 року в штаті самого наркомату з'явився відділ охорони праці. Його завдання – «об'єднання, спрямовування та керівництво розробкою і втілення у життя заходів, які своєю метою мають охорону праці, життя та здоров'я осіб, які зайняті будь-якою галуззю праці». Відділ поділявся на три підвідділи – технічного нагляду, професійної гігієни та робітничої інспекції праці.

У лютому 1920 року за підписами уповноваженого Наркомпрацсоцзабезу при Всеукрревкомі та завідуючого відділом охорони праці вийшла постанова «Про допущення інспекторів праці до огляду промислових закладів». Постанова нагадувала, що «інспектори та інспектриси праці при виконанні своїх обов'язків мають право вільного доступу до всіх без винятку місць роботи, відпочинку та житла трудящих та їхніх сімей». При цьому попереджалося, що винні у порушенні постанови віддаватимуться суду революційного трибуналу. З червня того ж року існувала, окрім загальної та технічної інспекції, ще й санітарна, яка мала діяти у тісному контакті з відділами охорони здоров'я.

1922 року було створено Центральне управління гірничого нагляду, з червня 1925 року на території України поширено дію обов'язкової постанови Наркомпраці СРСР про безпеку робіт у металургійному виробництві. З 1927 року діяла Державна гірничотехнічна інспекція Наркомату праці, яка мала на місцях окружні, губернські, районні та дільничні інспекції, які також забезпечували й котлонагляд. У 1933-1936 рр. інспекції перебували у підпорядкуванні профспілок, таким чином СРСР став першою і єдиною на той час державою, де громадській організації доручили виконувати державні повноваження з питань охорони праці.

Для виконання наглядових функцій при профспілках була створена технічна інспекція, яка отримала не тільки статус але й права органу державного нагляду. На технічних інспекторів були накладені обов'язки нагляду за додержанням законодавства про працю і охорону праці, охорону оточуючого середовища, контроль за виготовленням та застосуванням засобів індивідуального захисту і багато інших супутніх питань. Діяльність технічної інспекції була тісно пов'язана з розвитком профспілкового руху. Вищим керівним органом галузевих профспілок на рівні області був і залишається зараз обком профспілки, до штату якого включались один або декілька інспекторів залежно від кількості підприємств даної галузі.

Підпорядкування технічної інспекції профспілкам дало на той час певні позитивні наслідки. Профспілки мали великі фінансові можливості щодо забезпечення необхідних умов і оплати праці інспекторів. Профспілки законодавчо були наділені досить великими правами впливу на господарських керівників аж до звільнення їх із займаних посад. Що давало інспектору можливість відчувати себе захищеним, діяти принципово і упевнено.

З іншого боку розгалуженість профспілок, а отже і інспекторів не дозволяла опрацювати в межах області єдину політику щодо здійснення державного нагляду, забезпечити координацію роботи окремих інспекцій.

В післявоєнний період значно посилюється централізація управління профспілками, розширюються права ВЦРПС, республіканських та обласних рад профспілок.

З 1937 по 1946 рік гірничий та котлонагляд здійснювали відомчі інспекції. Врешті після кількох реорганізацій було утворено Державну республіканську гірничотехнічну інспекцію при Раді Міністрів УРСР.

30 травня 1958 року постановою Ради Міністрів УРСР створений Державний комітет з нагляду за безпечним веденням робіт у промисловості і гірничого нагляду Ради Міністрів УРСР (Держгіртехнагляд УРСР), а постановою Уряду від 10 грудня 1958 року були визначені його основні завдання, обов'язки і права, з чого, власне, і розпочалася діяльність самого управління.

Після утворення Держгіртехнагляду на нього покладені функції державного нагляду в галузях і на об'єктах підвищеної небезпеки, а саме: гірничорудній і нерудній, нафтогазовидобувній промисловості, котлонагляду, при експлуатації підйомних споруд і посудин, що працюють під тиском, за належною експлуатацією родовищ корисних копалин і охороною надр, а також за виробництвом, зберіганням і використанням вибухових матеріалів.

В 1990 році черговий з'їзд профспілок СРСР наголосив на необхідності відмови профспілок від виконання державних повноважень і в першу чергу з питань охорони праці. Проте, технічна інспекція продовжувала залишатись у підпорядкуванні профспілок фактично не маючи юридичних повноважень щодо здійснення державного нагляду.

У 1993 р. починається принципово новий етап історії органів державного нагляду, що було обумовлено прийняттям 14 жовтня 1992 року Закону України «Про охорону праці».

## ***2 Основні принципи державного нагляду (контролю)***

Відповідно до п. 38 Закону України «Про охорону праці» державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Визначення термінів:

**державний нагляд (контроль)** – діяльність уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, органів місцевого самоврядування, інших органів (далі – органи державного нагляду (контролю)) в межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства, зокрема належної якості продукції, робіт та послуг, прийнятного рівня небезпеки для населення, навколишнього природного середовища;

**заходи державного нагляду (контролю)** – планові та позапланові заходи, які здійснюються шляхом проведення перевірок, ревізій, оглядів, обстежень та інших дій;

**прийнятний ризик** – соціально, економічно, технічно і політично обґрунтований ризик, який не перевищує гранично допустимого рівня;

**ризик** – кількісна міра небезпеки, що враховує ймовірність виникнення негативних наслідків від здійснення господарської діяльності та можливий розмір втрат від них;

**спосіб здійснення державного нагляду (контролю)** – процедура здійснення державного нагляду (контролю), визначена законом;

**треті особи** – юридичні та фізичні особи (адвокати, аудитори, члени громадських організацій та інші), які залучаються суб'єктами господарювання або органами державного нагляду (контролю) в ході здійснення заходів державного нагляду (контролю).

5 квітня 2007 р. був прийнятий Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Сфера дії Закону:

Дія цього Закону поширюється на відносини, пов'язані зі здійсненням державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

Дія цього Закону не поширюється на відносини, що виникають під час здійснення заходів валютного контролю, митного контролю на кордоні, контролю за дотриманням бюджетного законодавства та використанням державного та комунального майна, банківського і страхового нагляду, інших видів спеціального державного контролю за діяльністю суб'єктів господарювання на ринку фінансових послуг, державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції, а також оперативно-розшукової діяльності, дізнання, прокурорського нагляду, досудового слідства і правосуддя.

**Ст. 3. Основні принципи державного нагляду (контролю).**

Державний нагляд (контроль) здійснюється за принципами:

– пріоритетності безпеки у питаннях життя і здоров'я людини, функціонування і розвитку суспільства, середовища проживання і життєдіяльності перед будь-якими іншими інтересами і цілями у сфері господарської діяльності;

- підконтрольності і підзвітності органу державного нагляду(контролю) відповідним органам державної влади;
- рівності прав і законних інтересів усіх суб'єктів господарювання;
- гарантування прав суб'єкту господарювання;
- об'єктивності та неупередженості здійснення державного нагляду (контролю);
- наявності підстав, визначених законом, для здійснення державного нагляду (контролю);
- відкритості, прозорості, плановості й системності державного нагляду (контролю);
- неприпустимості дублювання повноважень органів державного нагляду (контролю);
- невтручання органу державного нагляду (контролю) у статутну діяльність суб'єкта господарювання, якщо вона здійснюється в межах закону;
- відповідальності органу державного нагляду (контролю) та його посадових осіб за шкоду, заподіяну суб'єкту господарювання внаслідок порушення вимог законодавства;
- дотримання умов міжнародних договорів України;
- незалежності органів державного нагляду (контролю) від політичних партій та будь-яких інших об'єднань громадян.

### ***3 Загальні вимоги до здійснення державного нагляду (контролю).***

1. Державний нагляд (контроль) здійснюється за місцем провадження господарської діяльності суб'єкта господарювання або його відокремлених підрозділів, або у приміщенні органу державного нагляду (контролю) у випадках, передбачених законом.

2. Державний нагляд (контроль) може здійснюватися комплексно кількома органами державного нагляду (контролю), якщо їхні повноваження на здійснення чи участь у комплексних заходах передбачені законом. Такі заходи проводяться за спільним рішенням керівників відповідних органів державного нагляду (контролю).

3. Планові та позапланові заходи здійснюються в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. Виключно законами встановлюються:

- органи, уповноважені здійснювати державний нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності;
- види господарської діяльності, які є предметом державного нагляду (контролю);
- повноваження органів державного нагляду (контролю) щодо зупинення виробництва (виготовлення) або реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг;
- вичерпний перелік підстав для зупинення господарської діяльності;
- спосіб здійснення державного нагляду (контролю);

– санкції за порушення вимог законодавства і перелік порушень, які є підставою для видачі органом державного нагляду (контролю) припису, розпорядження або іншого розпорядчого документа.

Орган державного нагляду (контролю) не може здійснювати державний нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності, якщо закон прямо не уповноважує такий орган на здійснення державного нагляду (контролю) у певній сфері господарської діяльності та не визначає повноваження такого органу під час здійснення державного нагляду (контролю).

5. Зупинення виробництва (виготовлення) або реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг допускається за вмотивованим письмовим рішенням керівника органу державного нагляду (контролю) чи його заступника.

6. Посадовій особі органу державного нагляду (контролю) забороняється здійснювати державний нагляд (контроль) щодо суб'єктів господарювання, з якими (або із службовими особами яких) посадова особа перебуває в родинних стосунках.

7. У разі якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого відповідно до закону, припускає неоднозначне тлумачення прав і обов'язків суб'єкта господарювання або органу державного нагляду (контролю) та його посадових осіб, рішення приймається на користь суб'єкта господарювання.

8. Органи державного нагляду (контролю) та суб'єкти господарювання мають право фіксувати процес здійснення планового або позапланового заходу чи кожну окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такого заходу.

9. Невиконання приписів, розпоряджень та інших розпорядчих документів органу державного нагляду (контролю) тягне за собою застосування штрафних санкцій до суб'єкта господарювання згідно із законом.

10. Посадові особи органу державного нагляду (контролю) з метою з'ясування обставин, які мають значення для повноти проведення заходу, здійснюють у межах повноважень, передбачених законом, огляд територій або приміщень, які використовуються для провадження господарської діяльності, а також будь-яких документів чи предметів, якщо це передбачено законом.

11. Плановий чи позаплановий захід повинен здійснюватися у присутності керівника або його заступника, або уповноваженої особи суб'єкта господарювання.

12. Перед початком здійснення державного нагляду (контролю) посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить запис до відповідного журналу суб'єкта господарювання (за його наявності).

13. Діяльність органів державного нагляду (контролю), пов'язана зі збором інформації, метою якого є отримання відомостей про масові явища та процеси, що відбуваються у сфері господарської діяльності, не вважається заходами державного нагляду (контролю).

14. Під час здійснення державного нагляду (контролю) посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані зберігати комерційну таємницю суб'єкта господарювання.

Інформація, доступ до якої обмежено законом, одержана посадовою особою органу державного нагляду (контролю) під час здійснення державного нагляду (контролю), може використовуватися виключно в порядку, встановленому законом.

Органи державного нагляду (контролю) забезпечують спеціальний режим захисту та доступу до інформації, що є комерційною таємницею, згідно з вимогами закону.

#### ***4 Планові та позапланові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю)***

1. Планові заходи здійснюються відповідно до річних або квартальних планів, які затверджуються органом державного нагляду (контролю) до 1 грудня року, що передує плановому, або до 25 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

2. Орган державного нагляду (контролю) визначає у віднесеній до його відання сфері критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від здійснення господарської діяльності.

З урахуванням значення прийнятного ризику для життєдіяльності всі суб'єкти господарювання, що підлягають нагляду (контролю), відносяться до одного з трьох ступенів ризику: з високим, середнім та незначним.

Залежно від ступеня ризику органом державного нагляду(контролю) визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

Критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від здійснення господарської діяльності і періодичність проведення планових заходів, затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням органу державного нагляду (контролю).

Залежно від ступеня ризику органом державного нагляду (контролю) визначаються переліки питань для здійснення планових заходів, які затверджуються його наказом.

У межах переліку питань кожен орган державного нагляду (контролю) залежно від цілей заходу має визначити ті питання, щодо яких буде здійснюватися державний нагляд (контроль).

Уніфіковані форми актів, в яких передбачається перелік питань залежно від ступеня ризику, затверджуються органом державного нагляду (контролю) і публікуються в мережі Інтернет у порядку, визначеному законодавством.

Орган державного нагляду (контролю) оприлюднює критерії та періодичність проведення планових заходів із здійснення державного нагляду (контролю) шляхом розміщення інформації в мережі Інтернет у порядку, визначеному законодавством.

3. Щорічно до 1 квітня орган державного нагляду (контролю) готує звіт про виконання річного плану (квартальних планів) державного нагляду (контролю) суб'єктів господарювання за попередній рік і оприлюднює його в мережі Інтернет.

4. Органи державного нагляду (контролю) здійснюють планові заходи з державного нагляду (контролю) за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планового заходу не пізніше як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

Повідомлення повинно містити:

- дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- найменування органу державного нагляду (контролю).

Повідомлення надсилається рекомендованим листом чи телефонограмою за рахунок коштів органу державного нагляду (контролю) або вручається особисто керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання під розписку.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадову особу органу державного нагляду (контролю) до здійснення планового заходу в разі недержання повідомлення про здійснення планового заходу.

Строк здійснення планового заходу не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – п'яти робочих днів, якщо інше не передбачено законом.

Продовження строку здійснення планового заходу не допускається.

Позапланові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю)

Підставами для здійснення позапланових заходів є:

- подання суб'єктом господарювання письмової заяви до відповідного органу державного нагляду (контролю) про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням;
- виявлення та підтвердження недостовірності даних, заявлених у документах обов'язкової звітності, поданих суб'єктом господарювання;
- перевірка виконання суб'єктом господарювання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виданих за результатами проведення планових заходів органом державного нагляду (контролю);
- звернення фізичних та юридичних осіб про порушення суб'єктом господарювання вимог законодавства. Позаплановий захід у цьому разі здійснюється тільки за наявності згоди центрального органу виконавчої влади на його проведення;
- неподання у встановлений термін суб'єктом господарювання документів обов'язкової звітності без поважних причин, а також письмових пояснень про причини, які перешкоджали поданню таких документів.

Під час проведення позапланового заходу з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення державного нагляду (контролю).

2. Проведення позапланових заходів з інших підстав, крім передбачених цією статтею, забороняється, якщо інше не передбачається законом або міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

3. Суб'єкт господарювання повинен ознайомитися з підставою проведення позапланового заходу з наданням йому копії відповідного документа.

4. Строк здійснення позапланового заходу не може перевищувати десяти робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва – двох робочих днів, якщо інше не передбачено законом.

Продовження строку здійснення позапланового заходу не допускається.

## ***5 Розпорядчі документи органів державного нагляду (контролю)***

1. Для здійснення планового або позапланового заходу орган державного нагляду (контролю) видає наказ, який має містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки.

2. На підставі наказу оформляється посвідчення (направлення) на проведення заходу, яке підписується керівником або заступником керівника органу державного нагляду (контролю) (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові) і засвідчується печаткою.

3. У посвідченні (направленні) на проведення заходу зазначаються:

- найменування органу державного нагляду (контролю), що здійснює захід;
- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється захід;
- перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні заходу, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;
- дата початку та дата закінчення заходу;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, інспектування тощо);
- підстави для здійснення заходу;
- предмет здійснення заходу;
- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення).

4. Посвідчення (направлення) є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу.



5. Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі посвідчення (направлення) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб'єкта господарювання.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред'явили документів, передбачених цією статтею.

За результатами здійснення рот заходу посадова особа органу державного нагляду (контролю), у разі виявлення порушень вимог законодавства, складає акт, який повинен містити такі відомості:

- дату складення акта;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід.

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) зазначає в акті стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами органу державного нагляду (контролю), які здійснювали захід, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта органу державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання підписати акт посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі, а другий – зберігається в органі державного нагляду (контролю).

7. На підставі акта, який складено за результатами здійснення планового заходу, в ході якого виявлено порушення вимог законодавства, протягом п'яти

робочих днів з дня завершення заходу складається припис, розпорядження або інший розпорядчий документ про усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу.

8. Припис – обов’язкова для виконання у визначені строки письмова вимога посадової особи органу державного нагляду (контролю) суб’єкту господарювання щодо усунення порушень вимог законодавства. Припис не передбачає застосування санкцій щодо суб’єкта господарювання. Припис видається та підписується посадовою особою органу державного нагляду (контролю), яка здійснювала перевірку.

9. Розпорядження або інший розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) – обов’язкове для виконання письмове рішення органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень у визначені строки. Розпорядження видається та підписується керівником органу державного нагляду (контролю) або його заступником.

Розпорядження може передбачати застосування до суб’єкта господарювання санкцій, передбачених законом.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу, повинен містити такі відомості:

- дату складення;
- тип заходу (плановий чи позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- термін усунення порушень;
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім’я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування та місцезнаходження суб’єкта господарювання, а також прізвище, ім’я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід;
- прізвище, ім’я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п’яти робочих днів з дня складення акта надається суб’єкту господарювання чи уповноваженій ним особі для виконання, а другий примірник з підписом суб’єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в органі державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб’єкта господарювання або уповноваженої ним особи від отримання розпорядчого документа щодо усунення порушень вимог законодавства він направляється рекомендованим листом, а на копії розпорядчого документа, який залишається в органі державного нагляду (контролю), проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

Розпорядчі документи щодо усунення порушень вимог законодавства можуть бути оскаржені до відповідного центрального органу виконавчої влади або суду в установленому законом порядку.

## **6 Повноваження органу державного нагляду (контролю)**

1. Орган державного нагляду (контролю) в межах повноважень, передбачених законом, під час здійснення державного нагляду(контролю) має право:

- вимагати від суб'єкта господарювання усунення виявлених порушень вимог законодавства;
- вимагати припинення дій, які перешкоджають здійсненню державного нагляду (контролю);
- відбирати зразки продукції, призначати експертизу, одержувати пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час державного нагляду (контролю), відповідно до закону;
- надавати (надсилати) суб'єктам господарювання обов'язкові для виконання приписи про усунення порушень і недоліків;
- накладати штрафні санкції та вживати заходи, передбачені законом.

2. Органи державного нагляду (контролю) та їх посадові особи під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) зобов'язані:

- повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати державний нагляд (контроль) у межах повноважень, передбачених законом;
- дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах із суб'єктами господарювання;
- не втручатися і не перешкоджати здійсненню господарської діяльності під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж;
- забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці суб'єкта господарювання, що стає доступною посадовим особам у ході здійснення державного нагляду (контролю);
- ознайомити керівника суб'єкта господарювання або його заступника, або уповноважену ним особу з результатами державного нагляду (контролю) в строки, передбачені законом;
- надавати суб'єкту господарювання консультаційну допомогу щодо здійснення державного нагляду (контролю).

### Відповідальність посадових осіб органу державного нагляду (контролю)

За невиконання вимог законодавства, а також завдання неправомірними діями збитків суб'єкту господарювання орган державного нагляду (контролю), його посадові особи несуть відповідальність згідно із законом.

Збитки, завдані суб'єкту господарювання неправомірними діями посадових осіб органів державного нагляду (контролю), підлягають відшкодуванню у встановленому законом порядку.

## **7 Права і обов'язки суб'єкта господарювання**

Суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю) має право:

- вимагати від посадових осіб органу державного нагляду (контролю) додержання вимог законодавства;
- перевіряти наявність у посадових осіб органу державного нагляду (контролю) службового посвідчення і одержувати копії посвідчення (направлення) на проведення планового або позапланового заходу;
- не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю), якщо:
  - він здійснюється з порушенням вимог щодо періодичності проведення заходів державного нагляду (контролю), передбачених законом;
  - посадова особа органу державного нагляду (контролю) не надала копії документів, передбачених цим Законом, або якщо надані документи не відповідають вимогам цього Закону;
  - бути присутнім під час здійснення заходів державного нагляду (контролю);
  - вимагати нерозголошення інформації, що є комерційною таємницею суб'єкта господарювання;
  - одержувати та знайомитися з актами державного нагляду (контролю);
  - надавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження або заперечення до акта органу державного нагляду (контролю);
  - оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії органів державного нагляду (контролю) та їх посадових осіб.

Суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю) зобов'язаний:

- допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходів державного нагляду (контролю) за умови дотримання порядку здійснення державного нагляду (контролю), передбаченого цим Законом;
- виконувати вимоги органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства;
- надавати документи, зразки продукції, пояснення, довідки, відомості, матеріали з питань, що виникають під час державного нагляду (контролю), відповідно до закону;
- одержувати примірник припису або акта органу державного нагляду (контролю) за результатами проведеного планового чи позапланового заходу.

### Відповідальність суб'єкта господарювання:

1. Невиконання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виявлених під час здійснення заходу державного нагляду (контролю), тягне за собою застосування до суб'єкта господарювання штрафних санкцій у порядку, встановленому законом.

2. У разі застосування санкцій за порушення вимог законодавства, зокрема, якщо законом передбачаються мінімальні та максимальні розміри санкцій, враховується принцип пропорційності порушення і покарання.

### **Питання для самоперевірки**

1. Наведіть основні етапи становлення і розвитку системи державного нагляду за охороною праці.
2. Які державні установи здійснюють нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці?
3. Що таке державний нагляд (контроль)?
4. Що таке ризик?
5. Що таке прийнятий ризик?
6. Яку сферу дії має Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»?
7. За якими принципами здійснюється державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності?
8. Перелічити загальні вимоги до здійснення державного нагляду (контролю).
9. За яким показником встановлюється періодичність проведення планового державного нагляду (контролю)?
10. Яка інформація повинна міститися у письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планового державного нагляду (контролю)?
11. Що є підставою для здійснення позапланового державного нагляду (контролю)?
12. Що відноситься до розпорядчі документи органів державного нагляду (контролю)?
13. Які відомості повинен містити акт за результатами планового або позапланового державного нагляду (контролю)?
14. Протягом якого терміну може здійснюватися плановий або позаплановий державний нагляд (контроль)?
15. Що таке припис органу державного нагляду (контролю) і в який термін він оформлюється?
16. Які повноваження органу державного нагляду (контролю)?
17. Яка відповідальність посадових осіб органу державного нагляду (контролю)?
18. Наведіть права і обов'язки суб'єкта господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю).
19. Яка відповідальність суб'єкта господарювання за результатами державного нагляду (контролю).

## Лекція № 2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ В УКРАЇНІ

### План лекції

1. Порядок проведення державного нагляду структурними підрозділами Держгірпромнагляду праці України.
2. Види перевірок стану охорони праці та промислової безпеки на конкретних підприємствах.
3. Методичні рекомендації щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці.

### *1 Порядок проведення державного нагляду структурними підрозділами Держгірпромнагляду праці України*

Єдині вимоги щодо організації і здійснення державного нагляду за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці встановлені Положенням про порядок організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держгірпромнагляду України (далі – Положення), затвердженим наказом Держгірпромнагляду України від 30.03.2004 р. № 92.

Положення поширюється на центральний апарат Держгірпромнагляду України та його територіальні органи; на підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів економічної діяльності; на фізичних осіб, які використовують найману працю.

**Державний нагляд** – діяльність структурних підрозділів і посадових осіб Держгірпромнагляду України, що спрямована на забезпечення виконання органами виконавчої влади, суб'єктами господарювання і працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання промислової безпеки і безпеки праці в процесі трудової діяльності та додержання трудових прав працівників з питань охорони праці.

Державний нагляд здійснюється шляхом проведення перевірок підприємств (об'єктів), організацій, установ структурними підрозділами Держгірпромнагляду України згідно з цим Положенням.

Перевірки дотримання підприємствами, установами, організаціями та громадянами актів законодавства, правил і норм щодо ведення робіт, пов'язаних з геологічним вивченням надр, їх використанням і охороною, а також використанням і переробкою мінеральної сировини проводяться відповідно до Положення про порядок здійснення державного гірничого нагляду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.95 № 134.

Посадова особа, яка здійснює державний нагляд за охороною праці під час перевірки повинна мати при собі посвідчення, а при перевірці режимних

об'єктів – додатково допуск, оформлений у встановленому порядку, згідно з законодавством.

Під час проведення перевірки посадова особа Держгірпромнагляду України повинна дотримуватись правил етикету, забезпечити збереження службової та комерційної таємниці суб'єкта підприємницької діяльності, що перевіряється.

Інформація, доступ до якої обмежений, використовується у порядку, встановленому законодавством.

Перед початком перевірки посадова особа Держгірпромнагляду України повинна ознайомитись з технічною та технологічною документацією підприємства (об'єкта), матеріалами перевірок з питань безпеки праці, проведених спеціалістами та керівниками структурних підрозділів, у тому числі службами охорони праці і технічного нагляду підприємства (об'єкта). Крім того, посадова особа повинна ознайомитися зі станом виконання заходів щодо створення безпечних умов праці, що були розроблені та затверджені за результатами попередніх перевірок підприємства (об'єкта) та з урахуванням висновків комісій з розслідування нещасних випадків і аварій.

Усі види перевірок проводяться у присутності роботодавця або уповноваженої ним особи.

У разі створення перешкод проведенню перевірки посадова особа Держгірпромнагляду України звертається до правоохоронного органу.

Результати кожної перевірки оформлюються актом перевірки, а у разі виявлення, під час перевірок підприємств (об'єктів), порушень з питань охорони праці, охорони надр посадова особа Держгірпромнагляду України складає припис до якого:

вноситься запис про характер та зміст порушень безпеки праці, промислової безпеки (охорони надр), про невиконання законів та інших нормативних актів (вказуються позначення нормативного акта, його пункти, статті і т.п.), а також вимоги до роботодавця щодо усунення цих порушень;

вноситься запис про заборону, зупинку, припинення, обмеження роботи та експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, а також про порушення умов виданих дозволів (***Заборона** – припинення роботи окремого виробництва, цеху, дільниці, робочого місця; експлуатації будівлі, споруди, приміщення; випуску машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці; застосування нових небезпечних речовин. **Зупинка** – припинення дії (руху) машини, механізму, устаткування, транспортного та іншого засобу праці. **Припинення** – заборона на певний час виконання окремих робіт. **Обмеження роботи** – зменшення технологічного навантаження окремого виробництва, цеху, дільниці, машини, механізму, устаткування, транспортного та іншого засобу праці);*

зазначається вимога до роботодавця про складання заходів щодо усунення виявлених порушень вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці (охорони надр) та письмове інформування щодо виконання цих заходів.

Форма припису наведена в додатку 1.

Припис (перший примірник) видається в установленому порядку роботодавцю, керівнику чи іншій посадовій особі підприємства або фізичній особі, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, керівнику міністерства або іншого центрального органу виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації та органу місцевого самоврядування. Другий примірник припису залишається у посадовій особі Держгірпромнагляду України для узагальнення виявлених недоліків, підготовки звітів та контролю його виконання.

Об'єкт, експлуатація якого зупинена, пломбується відповідно до вимог Інструкції про порядок зупинення експлуатації об'єктів при наявності порушень нормативних актів про охорону праці, затвердженої наказом Держгірпромнагляду України 30.12.94 № 133 (зареєстрована в Міністерстві юстиції України 05.01.95 за №3/539).

Поновлення експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуску та експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин здійснюється після усунення порушень, відмічених у приписі, та отримання від посадової особи Держгірпромнагляду України рішення про поновлення експлуатації цього об'єкта (додаток 2).

Рішення про поновлення експлуатації об'єкта приймається посадовою особою Держгірпромнагляду України (або іншою посадовою особою, яка його замішує) після перевірки достовірності усунення порушень.

При повторному порушенні вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт підвищеної небезпеки або експлуатації об'єкта, машини, механізму, устаткування підвищеної небезпеки роботодавцю видається припис, здійснюється зупинка в установленому порядку та порушується питання щодо анулювання дозволу відповідно до Порядку видачі дозволів Державним комітетом з нагляду за охороною праці та його територіальними органами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.10.2003 №1631.

У випадку самовільного поновлення експлуатації зупиненого об'єкта проводиться повторна зупинка цього об'єкта посадовою особою Держгірпромнагляду України і вживаються заходи згідно із законом щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, дії або бездіяльність яких привела до цього порушення.



Рішення на відновлення експлуатації зупиненого об'єкта у таких випадках видається керівником територіального управління або за його дорученням начальником державної інспекції.

У разі виявлення посадовими особами Держгірпромнагляду України порушень вимог нормативно-правових актів з охорони праці, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, вони вправі надсилати роботодавцю подання (додаток 3) щодо невідповідності посадових осіб, які допустили ці порушення, займаній посаді або передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

## ***2 Види перевірок стану охорони праці та промислової безпеки на конкретних підприємствах***

Перевірки поділяються на **планові та позапланові**.

Планові перевірки встановлюються структурним підрозділом з урахуванням специфічних особливостей, стану охорони праці та промислової безпеки на конкретних підприємствах, об'єктах.

Періодичність проведення планових перевірок встановлюється в залежності від характеру економічної діяльності цих суб'єктів, їх кількості та навантаження на посадову особу структурного підрозділу.

Періодичність перевірки стану обліку, зберігання, перевезення і використання вибухових матеріалів, виготовлення найпростіших вибухових речовин визначається та встановлюється начальником територіального управління, але не рідше одного разу на півріччя.

Позапланові перевірки проводяться у разі:

- росту виробничого травматизму;
- допущення аварії або групового чи смертельного нещасного випадку;
- надходження скарги; невиконання роботодавцем вимог раніше виданого припису;
- ненадходження інформації щодо усунення недоліків, вказаних у приписі.

Позапланові перевірки проводяться за наказом територіального управління або Держгірпромнагляду України .

Планові та позапланові перевірки, в залежності від їх мети та завдань, поділяються на: оперативні, цільові, комплексні.

Оперативна перевірка – це перевірка стану

- охорони праці;
- організації робіт з безпеки праці;
- контролю достовірності наданої роботодавцем інформації про усунення порушень нормативних актів з питань охорони праці, зазначених у раніше виданих приписах, щодо прийняття рішення про поновлення експлуатації

тимчасово зупиненого об'єкта; здійснення нагляду за об'єктами, що будуються, та участі в роботі комісій з прийняття їх в експлуатацію тощо.

Оперативні перевірки проводяться посадовою особою Держгірпромнагляду України протягом, як правило, 1-2 робочих днів у різні зміни, у тому числі у вихідні та святкові дні.

**Цільова перевірка** – це перевірка з метою поглибленого вивчення конкретних питань з охорони праці відповідних виробничих підрозділів і служб.

Цільові перевірки проводяться посадовою особою або комісією тривалістю до 5 робочих днів.

Результат оперативної, цільової перевірки оформлюється актом перевірки за формою згідно з додатком 4.

**Комплексна перевірка** – це всебічна і детальна перевірка безпеки праці, функціонування системи управління охороною праці, технічного стану обладнання, що експлуатується, безпечного ведення робіт на підприємствах (об'єктах), установах, організаціях, в адміністративному районі, місті тощо. Тривалість комплексної перевірки встановлюється, як правило, до 10 робочих днів.

У випадку специфічних особливостей виробництва підвищеної небезпеки, значної кількості технологічних процесів, кількості робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці, чисельності працівників, а також складності використовуваного обладнання, устаткування, машин, механізмів, різновидностей використовуваної сировини, енергоносіїв тощо тривалість комплексної перевірки може бути подовжено до 15 робочих днів.

Результат комплексної перевірки оформлюється актом перевірки згідно з додатком 5.

Результат комплексної перевірки підприємств, об'єктів, адміністративного району, міста тощо розглядається на засіданні відповідної Ради з питань безпечної життєдіяльності населення (за згодою) або Ради територіального управління за участю членів комісії, представників організацій, які брали участь в перевірці, керівників і посадових осіб підприємств, організацій, установ із заслуховуванням роботодавців окремих підприємств, де встановлено незадовільний стан охорони праці та низький рівень профілактичної роботи.

Результати комплексної перевірки окремого підприємства (об'єкта), у разі необхідності, розглядаються на Раді територіального управління з заслуховуванням звіту роботодавця з цих питань.

Рішення про проведення і тривалість цільової чи комплексної перевірки та про склад комісії приймається відповідним територіальним органом Держгірпромнагляду України. Склад комісії у кожному конкретному випадку визначається з урахуванням специфічних особливостей підприємств (об'єктів) та завдань перевірки. До складу комісії включаються державні інспектори різних видів нагляду. Це оформлюється наказом відповідного структурного підрозділу Держгірпромнагляду України.

До складу комісії можуть включатися (за їх згодою) представники центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, галузевих профспілок, регіональних об'єднань та інших організацій.

Письмове повідомлення про проведення планової комплексної перевірки (планової цільової перевірки, що проводить комісія) надсилається роботодавцю, місцевим державним адміністраціям (органам місцевого самоврядування) за 30 робочих днів до початку перевірки.

При необхідності, результати перевірок висвітлюються в засобах масової інформації та друкуються в інформаційних листках.

За результатами перевірки роботодавець розробляє заходи щодо усунення виявлених порушень законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці (охорони надр).

Посадова особа Держгірпромнагляду України може брати участь у розробці цих заходів.

### ***3 Методичні рекомендації щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці***

Методичні рекомендації щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці і державного гірничого нагляду за суб'єктами господарювання в системі Держгірпромнагляду затверджені головою Держгірпромнагляду 20.12.2007 р. і введені в дію з 26.12.2007 р.

Державний нагляд здійснюється шляхом проведення посадовими особами Держгірпромнагляду планових та позапланових перевірок суб'єктів господарювання (в т.ч. окремих виробничих об'єктів суб'єктів господарювання).

Під виробничими об'єктами суб'єктів господарювання слід розуміти виробничі цехи, споруди, дільниці, промислові майданчики, об'єкти, закріплені за спеціальними видами нагляду («Енергетика», «Котлонагляд»), що належать до сфери управління цих суб'єктів чи перебувають у їх підпорядкуванні, а також інші відокремлені виробничі структурні підрозділи суб'єктів господарювання.

Загальний перелік питань для здійснення планових заходів державного нагляду затверджується наказом Держгірпромнагляду. У межах цього переліку кожне територіальне управління залежно від виду перевірки та її обсягів, предмета перевірки має визначити ті питання, щодо яких буде здійснюватися державний нагляд.

Періодичність проведення планових перевірок визначається державними інспекторами (інспекціями, відділами організації державного нагляду – в залежності від виду перевірки) відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів.

Планові та позапланові перевірки здійснюються в робочий час суб'єкта господарювання у присутності керівника (заступника) або уповноваженої особи суб'єкта господарювання.

За наявності у суб'єкта господарювання журналу обліку здійснення перевірок посадова особа Держгірпромнагляду до початку здійснення перевірки вносить до нього запис.

Перевірки здійснюються відповідно до річних (складаються Центральним апаратом Держгірпромнагляду) та квартальних (складаються державними інспекторами, державними інспекціями, відділами ☐ перед проектн та ☐ перед проектної☐, управліннями та самостійними відділами Центрального апарату Держгірпромнагляду) планів, які затверджуються керівником Держгірпромнагляду або територіального органу відповідно. Порядок підготовки та затвердження планів роботи Держгірпромнагляду та його структурних підрозділів визначено наказом Держгірпромнагляду від 04.10.04 № 221 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації планування, обліку та контролю роботи органів Держгірпромнагляду України». Квартальні плани роботи затверджуються, як правило, до 20 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

Планові перевірки здійснюються за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планової перевірки не пізніше як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

Повідомлення в обов'язковому порядку повинно містити:

- дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності якого здійснюється захід;
- найменування органу державного нагляду.

Повідомлення оформлюється на офіційних бланках листів Держгірпромнагляду або його територіальних органів і підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно. Примірний зразок повідомлення наведено у додатку 1.

Повідомлення про проведення оперативних перевірок готуються безпосередньо державними інспекторами. До одного повідомлення можуть заноситися усі виробничі об'єкти суб'єкта господарювання, які підлягають перевірці інспектором протягом місяця відповідно до плану роботи державного інспектора та графіку перевірок підконтрольних підприємств (об'єктів).

До 15 числа наступного за звітним місяця державний інспектор подає на затвердження начальника інспекції місячний графік обстежень підприємств (об'єктів). Разом із місячними графіками обстежень надаються підготовлені письмові повідомлення на перевірку зазначених у графіку підприємств (об'єктів). На підставі графіків державних інспекторів готується щомісячний графік перевірок підприємств (об'єктів) державної інспекції, який до 18 числа разом з письмовими повідомленнями подається для оформлення в установленому порядку. Щомісячні графіки перевірок підприємств (об'єктів)

державної інспекції затверджуються наказом начальника територіального управління.

Повідомлення про проведення планових оперативних перевірок надсилається рекомендованим листом чи телефонограмою безпосередньо державною інспекцією за рахунок коштів Держгірпромнагляду або вручається особисто керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання під розписку. В разі, якщо повідомлення містять дані про перевірки декількох виробничих об'єктів суб'єкта господарювання протягом місяця, воно надсилається до 20 числа місяця, що передує плановому.

Копії повідомлень зберігаються в інспекціях протягом 1 року. Записи про відправлення повідомлень (в т.ч. телефонограмою) фіксуються в окремих журналах обліку повідомлень довільної форми.

Комплексні та цільові перевірки здійснюються на підставі окремих наказів. Накази на проведення планових комплексних та цільових перевірок оформлюються водночас з наказами про затвердження місячних графіків перевірок підприємств (об'єктів) державної інспекції. Повідомлення про проведення комплексної перевірки надсилається окремо. Повідомлення про проведення цільової перевірки не надсилається. При цьому оперативні перевірки, які планується здійснити під час планових цільових перевірок, повинні бути враховані відповідними графіками перевірок підприємств (об'єктів).

Строк здійснення планової перевірки не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – п'яти робочих днів.

Продовження строку здійснення планової перевірки не допускається.

Накази про проведення перевірок (затвердження графіків перевірок) в обов'язковому порядку мають містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід державного нагляду та предмет перевірки.

На підставі наказів оформляється направлення на проведення перевірки, яке підписується керівником або заступником керівника Держгірпромнагляду або його територіального органу (із зазначенням його прізвища, ім'я та по батькові) і засвідчується печаткою.

У направленні на проведення перевірки зазначаються:

- найменування органу державного нагляду, яке здійснює перевірку;
- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, що перевіряється;
- місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, що перевіряється;
- номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється перевірка;
- перелік посадових осіб, які беруть участь у перевірці, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;
- дата початку та дата закінчення заходу;
- тип та вид заходу (плановий або позаплановий);

- підстави для здійснення перевірки;
- предмет перевірки;
- інформація про здійснення попередньої перевірки і строк її здійснення.

Направлення оформлюється на офіційному бланку листа Держгірпромнагляду або його територіальних органів і підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно. Примірний зразок направлення наведено у додатку 2.

Направлення є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення перевірки.

У разі планування перевірок декількох об'єктів одного суб'єкта господарювання (протягом місяця) допускається оформлювати одне направлення. При цьому направлення має містити перелік та строки перевірки всіх об'єктів суб'єкта господарювання, які планується перевірити протягом місяця.

Перед початком здійснення перевірки посадові особи Держгірпромнагляду зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі направлення та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду, і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Позапланові перевірки здійснюються тільки за наявності підстав, які визначені законодавством України. Проведення позапланових перевірок з інших підстав не допускається.

Строк здійснення позапланової перевірки не може перевищувати десяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – двох робочих днів.

Письмове повідомлення суб'єкта господарювання про проведення позапланової перевірки не оформлюється.

За результатами здійснення планової або позапланової перевірки складається відповідний акт, форму якого визначено наказом Держгірпромнагляду від 30.03.04 № 92.

Під час проведення комплексних та цільових перевірок в обов'язковому порядку додатково складаються акти оперативних перевірок. Акти оперативних перевірок підписуються посадовими особами Держгірпромнагляду, акти комплексних – членами комісії, цільових перевірок – начальником (заступником) ☐ перед проектно.

В актах зазначається стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

Пункти 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 таблиці «Результати перевірки» акта оперативної перевірки не заповнюються. Виявлені порушення записуються нижче таблиці «Результати перевірки».

Крім того в акті обов'язково зазначається:

- вид та тип перевірки (плановий або позаплановий);

- предмет перевірки;
- найменування органу державного нагляду, а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила перевірку;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, якого перевірено.

Не пізніш останнього дня перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами Держгірпромнагляду, які здійснювали перевірку, та керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою (за виключенням акта цільової перевірки та комплексної, якщо це стосується декількох суб'єктів господарювання).

Один примірник акта (за виключенням акта цільової перевірки) вручається керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі.

Якщо керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення перевірки є невід'ємною частиною акта.

У разі відмови керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи підписати акт посадова особа Держгірпромнагляду вносить до такого акта відповідний запис. При цьому один примірник акта направляється суб'єкту господарювання рекомендованим листом, а на другому примірнику проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

Акт цільової (комплексної, якщо це стосується декількох суб'єктів господарювання) перевірки направляється за призначенням вищестоящій організації (установі), у підпорядкуванні або сфері управління якої знаходяться суб'єкти господарювання (об'єкти), які було перевірено.

Другі примірники актів зберігаються впродовж 5 років у підрозділі Держгірпромнагляду, що здійснював перевірку.

На підставі акта оперативної перевірки, в ході якої виявлено порушення вимог законодавства, протягом п'яти робочих днів з дня завершення заходу складається обов'язковий до виконання припис за встановленою формою або розпорядження.

Припис не передбачає застосування санкцій щодо суб'єкта господарювання.

Припис підписується посадовою особою Держгірпромнагляду, що проводила перевірку. При цьому п. II форми припису не заповнюється.

Форма припису визначена наказом Держгірпромнагляду від 30.03.04 № 92.

Розпорядження може передбачати застосування до суб'єкта господарювання санкцій, передбачених законом.

У разі виявлення під час перевірки виконання будь-яких робіт (експлуатації машин і механізмів) з порушеннями вимог нормативно-правових актів, що створює загрозу життю працюючих, територіальним управлінням видається розпорядження щодо усунення виявлених порушень у визначені строки та заборону (обмеження) виконання робіт (експлуатації машин і механізмів). Розпорядження оформлюється на офіційному бланку листа

Держгірпромнагляду або його територіальних органів і підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно.

Розпорядження в обов'язковому порядку повинно містити такі відомості:

- дату складення;
- вид та тип перевірки (плановий чи позаплановий);
- термін усунення порушень;
- найменування органу державного нагляду, а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила перевірку;
- найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання, а також прізвище, ім'я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, якого перевірено;
- прізвище, ім'я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу.

Примірний зразок розпорядження щодо усунення виявлених порушень у визначені строки та заборону (обмеження) виконання робіт (експлуатації машин і механізмів) наведено у додатку 3.

Якщо виявлені порушення не створюють загрозу життю працюючих, але їх усунення з точки зору Держгірпромнагляду потребує певних строків, п. II у розпорядженні не заповнюється.

Припис (розпорядження), складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п'яти робочих днів з дня складання акта надається керівнику суб'єкта господарювання чи уповноваженій ним особі для виконання, другий примірник за підписом керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в підрозділі Держгірпромнагляду, що здійснював перевірку.

У разі відмови керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи від отримання припису (розпорядження), він направляється рекомендованим листом, а на копії розпорядчого документа, який залишається в підрозділі Держгірпромнагляду, що здійснював перевірку, проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

Розпорядчі документи територіальних органів Держгірпромнагляду щодо усунення порушень вимог законодавства можуть бути оскаржені до центрального апарату Держгірпромнагляду або суду в установленому законом порядку.

У разі, якщо виявлені порушення несуть безпосередню загрозу життю працюючих, що потребує негайної заборони робіт (експлуатації машин і механізмів), посадова особа Держгірпромнагляду повинна негайно запропонувати керівнику (уповноваженій особі) суб'єкта господарювання припинити ці роботи (експлуатацію машин і механізмів) до усунення порушень і повідомити про це безпосереднє керівництво. За таких обставин до акта перевірки та припису в обов'язковому порядку заноситься відповідний запис.



У разі прийняття рішення про заборону виконання робіт або їх обмеження, експлуатацію машин і механізмів, повинно застосовуватися пломбування відповідних об'єктів (машин і механізмів) за виключенням таких робіт, машин і механізмів, пломбування яких є технічно неможливим.

Пломбування здійснюється відповідно до вимог Інструкції про порядок зупинки експлуатації об'єктів при наявності порушень нормативних актів про охорону праці, затвердженої наказом Держгірпромнагляду від 30.12.1994 № 133.

Рішення про поновлення проведення роботи, експлуатації об'єкта, машини, механізму, устаткування підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно.

Застосування штрафних санкцій до суб'єкта господарювання здійснюється відповідно до вимог законодавства.

### **Питання для самоперевірки**

1. Що таке державний нагляд?
2. Яким документом регламентується проведення державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду?
3. Яким чином здійснюється проведення перевірок підприємств (об'єктів), організацій, установ структурними підрозділами Держгірпромнагляду?
4. Який документ оформлюється за результатами перевірок стану охорони праці на підприємстві посадовими особами Держгірпромнагляду?
5. Що повинна зробити перед початком перевірки посадова особа Держгірпромнагляду?
6. Яким чином формується запис про характер та зміст порушень безпеки праці, промислової безпеки (охорони надр), про невиконання законів та інших нормативних актів у акті перевірки?
7. Що таке заборона експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень?
8. Що таке зупинка експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень?
9. Що таке обмеження роботи експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень?
10. Що таке припинення експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень?
11. Як відбувається поновлення експлуатації окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуску та експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин здійснюється після усунення порушень, відмічених у приписі?

12. Яка установа і з урахуванням яких показників встановлює періодичних планових перевірок стану охорони праці?
13. В яких випадках проводяться позапланові перевірки стану охорони праці?
14. Чим відрізняються планові та позапланові перевірки стану охорони праці?
15. Що таке оперативна перевірка стану охорони праці?
16. Що таке цільова перевірка стану охорони праці?
17. Що таке комплексна перевірка стану охорони праці?
18. Яка установа приймає рішення про проведення і тривалість цільової чи комплексної перевірки та про склад комісії?
19. Яким документом передбачена методика організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці і державного гірничого нагляду за суб'єктами господарювання в системі Держгірпромнагляду?
20. Яким документом затверджується загальний перелік питань для здійснення планових заходів державного нагляду?
21. Які обов'язкові відомості повинно містити письмове повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планової перевірки?
22. Який термін зберігання повідомлень про проведення перевірки?
23. В яких випадках допускається продовження строку здійснення планової перевірки?
24. Який термін дії направлення на проведення перевірки?
25. Що зобов'язані зробити перед початком здійснення перевірки посадові особи Держгірпромнагляду по відношенню до суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі?
26. Повідомлення якого змісту оформлюється для проведення позапланової перевірки?
27. Які питання обов'язково висвітлюються у акті за результатами перевірок?
28. Які права має суб'єкта господарювання, якщо він має зауваження до акту перевірки?
29. Який документ оформлюється на підставі акту оперативної перевірки і в який термін?
30. Який термін зберігання актів перевірки?
31. Ким підписується припис і які наслідки по відношенню до суб'єкта господарювання він має?
32. Що повинна зробити посадова особа Держгірпромнагляду, якщо виявлені порушення несуть безпосередню загрозу життю працюючих, що потребує негайної заборони робіт (експлуатації машин і механізмів)?

### Лекція № 3.

## ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ З ПИТАНЬ ГІГІЄНИ ПРАЦІ

### План лекції

1. Завдання держсанепідслужби МОЗ України.
2. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд.
3. Види державного санітарно-епідеміологічного нагляду.
4. Права посадових осіб державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

### ***1 Завдання держсанепідслужби МОЗ України***

Відповідно до ст. 38 Закону України «Про охорону праці» державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Відповідно до Положення про державну санітарно-епідеміологічну службу Міністерства охорони здоров'я України, затверджено наказом МОЗ № 420 від 19.11.2002 р., ***державна санітарно-епідеміологічна служба Міністерства охорони здоров'я України*** (далі – держсанепідслужба МОЗ України) є централізованою системою органів, установ, закладів та підрозділів (далі – заклади) санітарно-епідеміологічного профілю Міністерства охорони здоров'я України, яка реалізує державну політику в сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та спрямовує свою діяльність на профілактику інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей, запобігання шкідливому впливу на стан їх здоров'я і життя факторів середовища життєдіяльності.

Систему держсанепідслужби МОЗ України становлять:

- Головне санітарно-епідеміологічне управління МОЗ України;
- управління радіаційного захисту населення та медичних проблем аварії на Чорнобильській АЕС МОЗ України;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція МОЗ України;
- Кримська республіканська санітарно-епідеміологічна станція;
- обласні, міські, міжрайонні, районні санітарно-епідеміологічні станції;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція на залізничному транспорті, санітарно-епідеміологічні станції на залізницях, лінійні санітарно-епідеміологічні станції на залізницях;

- Центральна санітарно-епідеміологічна станція на водному транспорті, санітарно-епідеміологічні станції водних басейнів і портів;
- Центральна санітарно-епідеміологічна станція на повітряному транспорті;
- санітарно-епідеміологічні станції об'єктів з особливим режимом роботи;
- дезінфекційні станції;
- санітарно-карантинні підрозділи (відділи, пункти);
- спеціалізовані заклади МОЗ, утворені для боротьби з особливо небезпечними (у тому числі карантинними) і небезпечними інфекційними хворобами;
- наукові установи санітарно-епідеміологічного профілю;
- об'єднання, центри, лабораторії (наукові та науково-практичні, контрольні, експертні, проблемні);
- Комітет з питань гігієнічного регламентування МОЗ України;
- інші заклади санітарно-епідеміологічного профілю, утворені згідно із законодавством України.

Завданнями держсанепідслужби МОЗ України є:

- 1) здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду;
- 2) узагальнення практики застосування законодавства у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, розроблення пропозицій щодо вдосконалення цього законодавства;
- 3) визначення першочергових заходів щодо профілактики інфекційних хвороб та масових неінфекційних захворювань (отруєнь), запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;
- 4) забезпечення гігієнічного нормування та державної реєстрації небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;
- 5) аналіз причин і умов виникнення ситуацій санітарного та епідемічного неблагополуччя (поширення інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей), підготовка пропозицій щодо запобігання виникненню таких ситуацій, контроль за здійсненням відповідних заходів;
- 6) координація роботи з проведення гігієнічного виховання населення;
- 7) координація діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Держсанепідслужба МОЗ України відповідно до покладених на неї завдань:

- здійснює державний – санітарно-епідеміологічний нагляд за дотриманням вимог санітарного законодавства органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та господарювання та громадянами;

- проводить державну санітарно-епідеміологічну експертизу, обстеження, розслідування, лабораторні та інструментальні дослідження і випробування, а також санітарну, гігієнічну, токсикологічну, епідеміологічну та інших видів оцінку середовища життєдіяльності людини, об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг, проектної документації і видає висновок щодо їх відповідності (невідповідності) вимогам санітарних норм;

- проводить лабораторні дослідження і випробування з метою визначення впливу на стан здоров'я і життя людини повітря, води, ґрунту, продукції, що виробляється чи реалізується;

- здійснює гігієнічне нормування та проводить державну реєстрацію небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

- вивчає, оцінює і прогнозує показники здоров'я населення залежно від стану середовища його життєдіяльності, визначає фактори довкілля, що шкідливо впливають на стан здоров'я людини;

- аналізує санітарну та епідемічну ситуацію;

- вносить в установленому порядку до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо проведення заходів з метою забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, необхідності введення карантину;

- забезпечує охорону території України від занесення та поширення особливо небезпечних (у тому числі карантинних) і небезпечних інфекційних хвороб, здійснює санітарно-епідеміологічний контроль і нагляд в пунктах пропуску через державний кордон;

- погоджує санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи, контролює їх здійснення;

- затверджує та вводить у дію санітарні норми;

- видає обов'язкові для виконання приписи і постанови щодо усунення або обмеження шкідливого впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, причин та умов виникнення і поширення інфекційних хвороб;

- організовує ведення державного обліку інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

- веде державні реєстри інфекційних хвороб, продуктів харчування, харчових і біологічно активних добавок, потенційно небезпечних факторів, дезінфекційних засобів, висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

- визначає методи випробування дезінфекційних засобів, регламентує та контролює їх застосування;

- встановлює обмеження або забороняє в'їзд на територію України її громадян, іноземців та осіб без громадянства, експорт, імпорт, транзит вантажів і товарів з країн або регіонів у зв'язку з неблагополучною епідемічною ситуацією на їх територіях;

- аналізує причини та умови виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;
- погоджує галузеві та міжгалузеві програми забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя;
- взаємодіє з державними органами і громадськими організаціями з питань охорони здоров'я людини;
- вживає заходів до розвитку міжнародного співробітництва з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Приписи, постанови, висновки, що видаються головними державними санітарними лікарями та іншими посадовими особами держсанепідслужби МОЗ України, обов'язкові для виконання центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

## ***2 Державний санітарно-епідеміологічний нагляд.***

Відповідно до Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд, затв. Постановою КМУ 22.06.1999 р. № 1109 (в редакції Постанови КМУ від 19.08.2002 р. № 1217):

Метою державного санітарно-епідеміологічного нагляду є запобігання, виявлення та припинення порушень санітарного законодавства.

Основними завданнями державного санітарно-епідеміологічного нагляду є:

- контроль за виконанням санітарного законодавства, санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, а також приписів, постанов і вимог, викладених у висновках, що видаються головним державним санітарним лікарем (далі – висновки);
- санітарно-карантинний контроль у пунктах пропуску через державний кордон;
- контроль за санітарною та епідемічною ситуацією на території України;
- проведення санітарних та епідеміологічних розслідувань, спрямованих на встановлення причин та умов виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень людей;
- розроблення пропозицій щодо проведення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів;
- здійснення державного санітарно-епідеміологічного нормування;
- проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи;
- державна реєстрація небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;
- статистичне спостереження у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, державний облік інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та

радіаційних уражень людей у зв'язку із шкідливим впливом факторів середовища життєдіяльності;

- вжиття заходів для припинення порушень санітарного законодавства та притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні таких правопорушень.

Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється головними державними санітарними лікарями, їх заступниками, іншими посадовими особами, а також установами і закладами державної санітарно-епідеміологічної служби у порядку запобіжного та поточного нагляду.

### ***3 Види державного санітарно-епідеміологічного нагляду***

Запобіжний державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється шляхом:

1) державного санітарно-епідеміологічного нормування, що полягає у:

- розробленні вимог до проведення науково-дослідних робіт з обґрунтування санітарних норм;

- розробленні (перегляді), експертизі, затвердженні та опублікуванні санітарних норм;

- гігієнічній регламентації та державній реєстрації небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

- нагляді за впровадженням санітарних норм;

- реєстрації санітарних норм, формуванні та веденні бази даних щодо державного санітарно-епідеміологічного нормування;

2) державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

3) видачі передбачених законодавством висновків та дозволів;

4) погодження:

- проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку;

- схем перед проектною документації, що стосується районного планування і забудови населених пунктів, курортів тощо:

- санітарних і протиепідемічних (профілактичних) заходів;

- документів про надання земельних ділянок під будівництво та інші види землекористування, місць водозаборів і скидання стічних вод, розміщення промислових та інших об'єктів;

- проектної та технічної документації на будівництво, реконструкцію, введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого, соціально-культурного та іншого призначення, санітарно-захисних зон підприємств;

- документації на розроблення, виготовлення і використання нових машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, нових технологій, виробничих процесів;

- державних стандартів та технічних умов на виробництво, переробку та реалізацію продуктів харчування і харчових добавок, предметів гігієни та санітарії, косметично-парфумерних виробів, алкогольних напоїв, тютюнових

виробів, товарів побутової хімії та дитячого асортименту, іншої продукції щодо її відповідності вимогам санітарних норм;

- діяльності, пов'язаної з комунально-побутовим та медичним обслуговуванням населення, навчанням та вихованням дітей і підлітків;

- методів контролю і випробування продукції на відповідність її вимогам безпеки для здоров'я і життя людини;

- інструкцій (правил) використання продукції підвищеної небезпеки для здоров'я і життя людини;

- переліку закладів, установ і організацій, яким надається право випробування продукції на відповідність її вимогам безпеки для здоров'я і життя людини;

- дозволу на спеціальне водокористування;

5) визначення необхідності профілактичних щеплень та інших заходів профілактики у разі загрози виникнення епідемій, масових отруєнь та радіаційних уражень:

б) проведення перевірки стану будівництва та видачі висновків на відповідність вимогам санітарних норм об'єктів і споруд, що вводяться в експлуатацію;

7) видачі дозволів на:

- розроблення та виробництво нових видів продуктів харчування, впровадження нових технологічних процесів виробництва та оброблення нових видів матеріалів, що контактують з продовольчою сировиною чи продуктами харчування у процесі їх виготовлення, зберігання, транспортування та реалізації;

- проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, дослідницьких, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах і організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючих та неіонізуючих випромінювань і радіоактивних речовин, у тому числі на право роботи із збудниками I-IV групи патогенності (небезпечності), токсинами, рекомбінантними молекулами ДНК;

- виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізацію отруйних речовин, у тому числі токсичних промислових відходів, продуктів біотехнології та інших біологічних агентів;

- виробництво, переробку та реалізацію продуктів харчування і харчових добавок, предметів гігієни та санітарії, косметично-парфумерних виробів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, товарів побутової хімії та дитячого асортименту;

- виконання робіт з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань;

- іншу діяльність, для провадження якої відповідно до законодавства видається дозвіл державною санітарно-епідеміологічною службою.



Поточний державний санітарно-епідеміологічний нагляд включає:

- контроль за дотриманням юридичними і фізичними особами передбачених санітарним законодавством, санітарними та протиепідемічними (профілактичними) заходами, приписами, постановами, висновками, дозволами та реєстраційними свідоцтвами, умовами державної реєстрації вимог безпеки для здоров'я і життя людини;
- контроль за організацією і проведенням органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами санітарних і протиепідемічних (профілактичних) заходів;
- вивчення, аналіз і оцінку санітарної та епідемічної ситуації, прогнозування показників здоров'я населення залежно від стану середовища його життєдіяльності, визначення факторів довкілля, що шкідливо впливають на стан здоров'я і життя людини;
- видачу обов'язкових для виконання приписів, постанов та висновків щодо усунення або обмеження шкідливого впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, причин та умов виникнення і поширення інфекційних хвороб;
- ведення державного обліку інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень;
- контроль за якістю та ефективністю використання дезінфекційних засобів;
- встановлення обмежень або заборони в'їзду на територію України її громадян, іноземців та осіб без громадянства, експорту, імпорту, транзиту вантажів і товарів з окремих країн або регіонів у зв'язку з неблагополучною епідемічною ситуацією на їх територіях;
- проведення обстеження, розслідування, лабораторного та інструментального дослідження і випробування, а також санітарної, гігієнічної, токсикологічної, епідеміологічної та інших видів оцінки середовища життєдіяльності людини, об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг, проектної документації і видача за їх результатами висновків щодо відповідності (невідповідності) вимогам санітарних норм;
- підготовку та внесення в установленому порядку органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозицій щодо проведення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів з метою забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, необхідності встановлення карантину;
- забезпечення охорони території України від занесення і поширення особливо небезпечних (у тому числі карантинних) та небезпечних інфекційних хвороб, здійснення санітарно-епідеміологічного контролю і нагляду в пунктах пропуску через державний кордон.

Поточний державний санітарно-епідеміологічний нагляд як діяльність головних державних санітарних лікарів, їх заступників, інших посадових осіб установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби з контролю за дотриманням юридичними і фізичними особами санітарного законодавства, санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, приписів, постанов та висновків здійснюється шляхом обстеження та перевірки об'єктів нагляду щодо дотримання і реалізації вимог безпеки для здоров'я і життя людини.

Обстеження та перевірка об'єктів нагляду проводиться вибірково за планами, що розробляються органами, установами і закладами державної санітарно-епідеміологічної служби, позапланово – залежно від санітарної та епідемічної ситуації, а також за повідомленнями підприємств, установ і організацій та за заявами громадян.

Плани обстеження та перевірки об'єктів нагляду затверджуються головним державним санітарним лікарем. Позапланові обстеження та перевірка проводяться за рішенням головного державного санітарного лікаря.

Періодичність обстеження та перевірки об'єктів нагляду встановлюється головним державним санітарним лікарем на підставі результатів державної санітарно-епідеміологічної експертизи, з урахуванням ступеня їх впливу на стан здоров'я і життя людини та за погодженням з вищестоящим головним державним санітарним лікарем.

Обстеження та перевірка об'єктів проводиться посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби за направленням головного державного санітарного лікаря або його заступників.

Результати обстеження та перевірки оформлюються актом, форма і порядок складання якого визначаються головним державним санітарним лікарем України.

#### ***4 Права посадових осіб державного санітарно-епідеміологічного нагляду***

Головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя, міст, районів та їх заступники, головні державні санітарні лікарі на водному, залізничному, повітряному транспорті та їх заступники, а також головні державні санітарні лікарі об'єктів з особливим режимом роботи у межах відповідних адміністративних територій (об'єктів) мають право:

1) здійснювати нагляд за дотриманням органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами санітарного законодавства, а також контроль за проведенням санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, виконанням програм охорони здоров'я населення;

2) розслідувати причини та умови виникнення інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

3) безоплатно отримувати від юридичних і фізичних осіб, у тому числі іноземних, які перебувають або провадять діяльність на відповідній території України, матеріали і відомості, статистичні та інші дані, що характеризують санітарно-гігієнічний та епідемічний стан об'єктів і здоров'я людей;

4) призначати державну санітарно-епідеміологічну експертизу, а в разі потреби визначати склад комісії для її проведення;

5) погоджувати:

- проекти місцевих програм соціально-економічного розвитку;
- схеми перед проектною документацією, що стосується районного планування і забудови населених пунктів, курортів тощо;

- документи про надання земельних ділянок під будівництво та інші види землекористування, місця водозаборів і скидання стічних вод, розміщення промислових та інших об'єктів;

- проектну та технічну документацію на будівництво, реконструкцію, введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого, соціально-культурного та іншого призначення;

- документацію на розроблення, виготовлення і використання нових машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, нових технологій, виробничих процесів;

б) визначати необхідність профілактичних щеплень та інших заходів профілактики у разі загрози виникнення епідемій інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

7) вимагати проведення регламентованих МОЗ, а у разі потреби позачергових медичних оглядів згідно із законодавством;

8) проводити перевірку та видавати висновки на відповідність об'єктів і споруд, що вводяться в експлуатацію, санітарним нормам;

9) затверджувати висновки;

10) видавати відповідно до законодавства дозволи на:

- ввезення з-за кордону сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) та реалізацію і використання їх в Україні;

- розроблення та виробництво нових видів продуктів харчування, впровадження нових технологічних процесів виробництва та оброблення нових видів матеріалів, що контактують з продовольчою сировиною чи продуктами харчування у процесі їх виготовлення, зберігання, транспортування та реалізації;

- проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, дослідницьких, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах і організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючих та неіонізуючих випромінювань і радіоактивних речовин, у тому числі на право роботи із збудниками I-IV групи патогенності (небезпечності), токсинами, рекомбінантними молекулами ДНК;

- виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізацію отруйних речовин, у тому числі токсичних промислових відходів, продуктів біотехнології та інших біологічних агентів;

- транзит через територію України хімічних, біологічних, радіоактивних, інших небезпечних для здоров'я населення видів сировини, корисних копалин, речовин та матеріалів (у тому числі нафти і нафтопродуктів, природного газу);

- виробництво, переробку та реалізацію продуктів харчування і харчових добавок, предметів гігієни та санітарії, косметично-парфумерних виробів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, товарів побутової хімії та дитячого асортименту;

- комунально-побутове та медичне обслуговування населення, навчання та виховання дітей і підлітків;

- іншу діяльність, для провадження якої відповідно до законодавства видаються дозволи державної санітарно-епідеміологічної служби;

11) безперешкодно входити на територію і в приміщення всіх об'єктів нагляду за службовим посвідченням;

12) безоплатно вилучати зразки сировини, продукції, матеріалів для проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи і необхідних видів лабораторного дослідження;

13) вносити обов'язкові для виконання пропозиції щодо усунення виявлених порушень санітарного законодавства, здійснювати в установленому законом порядку провадження у справах про порушення санітарного законодавства;

14) видавати постанови про накладення штрафу та у передбачених законом випадках застосовувати фінансові санкції за порушення санітарного законодавства;

15) у порядку, встановленому головним державним санітарним лікарем України:

а) складати акти і протоколи про порушення санітарного законодавства;

б) видавати приписи, постанови, а також вносити пропозиції власникам підприємств, установ і організацій або уповноваженим ними особам:

- про відсторонення від будь-яких видів діяльності, робіт, навчання, відвідування дошкільних закладів осіб, які страждають на інфекційні хвороби або є носіями збудників інфекційних захворювань чи були в контакті з такими хворими, а також осіб, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду або щеплення проти інфекцій, перелік яких встановлюється МОЗ;

- про приведення нормативно-технічних, розпорядчих та інших документів у відповідність з вимогами санітарного законодавства;

- про обмеження діяльності об'єкта нагляду у разі виявлення порушення санітарного законодавства, що безпосередньо не впливає негативно на стан здоров'я людей, але може зумовлювати такий вплив;

в) видавати постанови про:

- обмеження, тимчасову заборону чи припинення діяльності підприємств, установ і організацій, об'єктів будь-якого призначення, технологічних ліній,

машин і механізмів, виконання окремих технологічних операцій, користування плаваючими засобами, рухомим залізничним складом і літаками у разі невідповідності їх вимогам санітарних норм:

- обмеження, тимчасову заборону або припинення будівництва, реконструкції та розширення об'єктів за проектами, що не мають позитивного висновку за результатами державного санітарно-епідеміологічної експертизи, та у разі відступу від затвердженого проекту;

- тимчасову заборону виробництва, заборону використання та реалізації хімічних речовин, продуктів харчування, технологічного устаткування, будівельних матеріалів, біологічних засобів, товарів широкого вжитку, джерел іонізуючого випромінювання у тому разі, коли не здійснено їх гігієнічну регламентацію та державну реєстрацію, а також коли їх визнано шкідливими для здоров'я людей;

- обмеження, зупинення або заборону проведення викидів (скидів) забруднюючих речовин у разі порушення санітарних норм;

- зупинення або припинення інвестиційної діяльності у випадках, встановлених законодавством:

- вилучення з реалізації (конфіскацію) небезпечних для здоров'я продуктів харчування, хімічних та радіоактивних речовин, біологічних матеріалів у порядку, що встановлюється законодавством;

г) вносити пропозиції органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування про запровадження на відповідних територіях чи об'єктах особливих умов та режиму праці, навчання, пересування і перевезення, спрямованих на запобігання виникненню та ліквідацію захворювань;

д) скасовувати рішення нижчестоящих головних державних санітарних лікарів чи посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби.

Рішення і дії посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд, можуть бути оскаржені у термін, встановлений законодавством:

а) головного державного санітарного лікаря України – до Кабінету Міністрів України або суду;

б) головного державного санітарного лікаря Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, ДПтС, Державного лікувально-оздоровчого управління та їх заступників – до головного державного санітарного лікаря України або суду;

в) інших головних державних санітарних лікарів та посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби – до вищестоящего головного державного санітарного лікаря або суду.

Оскарження прийнятого рішення не припиняє його дії.

У разі ухилення від виконання рішення орган чи посадова особа об'єкта нагляду несе відповідальність, а головний державний санітарний лікар (його заступник) вживає заходів згідно із законодавством.

Головний державний санітарний лікар протягом 10 днів розглядає скаргу та приймає відповідне рішення, яке є обов'язковим для виконання.

Провадження справ про порушення санітарного законодавства здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та у порядку, встановленому головним державним санітарним лікарем України.

Державна санітарно-епідеміологічна служба провадить свою діяльність у взаємодії з іншими спеціально уповноваженими органами, що здійснюють державний нагляд і контроль, з підприємствами, установами і організаціями, громадськими організаціями, діяльність яких спрямована на профілактику захворювань, охорону здоров'я населення, довкілля, захист прав громадян на безпечні умови їх життєдіяльності.

### **Питання для самоперевірки**

1. Яким нормативним документом регламентується діяльність державної санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я України?
2. Які установи входять до складу держсанепідслужби МОЗ України?
3. Які завданнями покладені на держсанепідслужбу МОЗ України?
4. Які функції держсанепідслужби МОЗ України?
5. Керуючись яким нормативним документом здійснюється державний санітарно-епідеміологічний нагляд?
6. Що є основними завданнями державного санітарно-епідеміологічного нагляду?
7. Ким здійснюється державний санітарно-епідеміологічний нагляд?
8. Які існують види державного санітарно-епідеміологічного нагляду?
9. Яким шляхом здійснюється запобіжний державний санітарно-епідеміологічний нагляд?
10. Що включає в себе поточний державний санітарно-епідеміологічний нагляд?
11. За чийм рішенням здійснюються позаплановий державний санітарно-епідеміологічний нагляд?
12. Керуючись якими показниками встановлюється періодичність обстеження та перевірки об'єктів нагляду головним державним санітарним лікарем?
13. Які права мають посадові особи державного санітарно-епідеміологічного нагляду?
14. Яким чином можуть бути оскаржені рішення і дії посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд?

## **Лекція № 4.**

# **ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ З ПИТАНЬ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

### План лекції

1. Основні завдання Державної інспекції техногенної безпеки України.
2. Функції Держтехногенбезпеки України.
3. Права і обов'язки Держтехногенбезпеки України.

### ***1 Основні завдання Державної інспекції техногенної безпеки України***

Указом Президента України від 6.04.2011 року № 392/2011 затверджено Положення про Державну інспекцію техногенної безпеки України.

Державна інспекція техногенної безпеки України (Держтехногенбезпеки України) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра надзвичайних ситуацій України (далі – Міністр).

Держтехногенбезпеки України входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики у сферах пожежної і техногенної безпеки, здійснення державного нагляду (контролю) у цих сферах, а також щодо контролю за станом цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру і діяльності аварійно-рятувальних служб.

Держтехногенбезпеки України у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства надзвичайних ситуацій України, іншими актами законодавства України, дорученнями Президента України та Міністра, а також цим Положенням.

#### Основними завданнями Держтехногенбезпеки України є:

- реалізація державної політики у сферах пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту, державного нагляду (контролю) у цих сферах та за діяльністю аварійно-рятувальних служб, внесення пропозицій щодо її формування;
- здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням та виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, за діяльністю аварійно-рятувальних служб;
- проведення дізнання у справах про пожежі та порушення протипожежних правил;
- внесення пропозицій щодо формування державної політики у відповідній сфері на розгляд Міністру.

## **2 Функції Держтехногенбезпеки України**

Держтехногенбезпеки України відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує і здійснює безпосередньо та через свої територіальні органи державний нагляд (контроль) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки та цивільного захисту міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, іншими суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, а також громадянами України, іноземцями і особами без громадянства;

2) здійснює у межах повноважень державний нагляд (контроль) за діяльністю аварійно-рятувальних і диспетчерських служб, станом їх готовності до реагування на аварії і надзвичайні ситуації, зупиняє діяльність ☐ перед проектно аварійно-рятувальних служб;

3) організовує та проводить перевірки стану готовності єдиної державної системи цивільного захисту та відповідних органів управління нею до дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;

4) видає безпосередньо та через територіальні органи дозволи на початок роботи новостворених підприємств, введення в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих, житлових об'єктів та об'єктів іншого призначення, впровадження нових технологій, передачу на виробництво зразків нових пожежонебезпечних машин, механізмів, устаткування та продукції, оренду будь-яких приміщень, а також реєструє декларації відповідності об'єкта вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, якщо він не належить до категорії вибухопожежонебезпечних об'єктів або об'єктів із масовим перебуванням людей;

5) проводить державну експертизу проектів будівництва об'єктів містобудування та інших об'єктів, інвестиційних програм на відповідність вимогам законодавства, державних будівельних норм і правил з питань пожежної і техногенної безпеки, а також здійснює державну експертизу проектів та рішень стосовно техногенної безпеки об'єктів виробничого та соціального призначення, що можуть спричинити надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру і вплинути на стан захисту населення і територій від їх наслідків;

6) здійснює у порядку, встановленому законодавством, контроль за додержанням та виконанням протипожежних вимог, передбачених стандартами, нормами й правилами, під час проектування, будівництва, реконструкції, розширення і технічного переоснащення та капітального ремонту підприємств, будинків, споруд і інших підконтрольних об'єктів;

7) здійснює державний нагляд (контроль) за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) під час будівництва будинків, споруд, розміщення інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій;



8) організовує та проводить перевірки дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної безпеки, організації виконання заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на підприємствах, в установах, організаціях, що входять до складу залізничного, автомобільного, авіаційного, морського та річкового транспорту, на базах, складах, арсеналах зберігання та у місцях виробництва, утилізації ракетно-артилерійського озброєння, компонентів рідкого ракетного палива;

9) перевіряє стан планування заходів щодо проведення часткової або загальної евакуації населення на випадок виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечення життєдіяльності евакуйованого населення та готовність евакуаційних органів до їх виконання;

10) здійснює відповідно до законодавства ліцензування господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення;

11) організовує розроблення організаційних і науково-технічних заходів у сфері державного нагляду (контролю) з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки і діяльності аварійно-рятувальних служб, інших формувань;

12) виконує відповідно до законодавства функції з сертифікації та підтвердження відповідності продукції протипожежного призначення вимогам пожежної безпеки;

13) розглядає:

- технічні завдання та робочі проекти на влаштування систем протипожежного захисту, а також раннього виявлення надзвичайних ситуацій та оповіщення населення в разі їх виникнення;

- проектну документацію на будівництво захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони) та розділ щодо інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) у складі містобудівної документації;

14) здійснює контроль за станом захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони);

15) перевіряє наявність і утримання в готовності локальних систем раннього виявлення надзвичайних ситуацій на об'єктах, які підлягають обладнанню системами раннього виявлення надзвичайних ситуацій;

16) перевіряє наявність і готовність до використання у надзвичайних ситуаціях промислових засобів захисту органів дихання від небезпечних хімічних речовин, засобів колективного та індивідуального захисту населення, майна цивільного захисту, стан їх утримання та ведення обліку;

17) здійснює контроль за проходженням підготовки працівників і службовців з питань пожежної безпеки у відомчих спеціальних навчальних закладах і на підприємствах;

18) здійснює контроль за накопиченням, збереженням і цільовим використанням матеріальних ресурсів, призначених для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, центральними та місцевими органами виконавчої

влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;

19) складає акти перевірок, видає приписи, розпорядження про усунення порушень вимог законодавства у сферах пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту, виносить постанови про застосування спеціальних запобіжних заходів;

20) здійснює в установленому порядку координацію та контроль за діяльністю служб пожежної безпеки міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також відомчої, місцевої (сільської), добровільної пожежної охорони, надає їм необхідну організаційно-методичну допомогу;

21) забезпечує та здійснює через територіальні органи ведення державного статистичного обліку пожеж та їх наслідків, а також державної статистичної звітності у сфері пожежної безпеки, контролює достовірність облікової інформації в апаратах міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади з питань статистики на затвердження порядок і форми статистичної звітності з цих питань;

22) розробляє та подає до Міністерства надзвичайних ситуацій України і Кабінету Міністрів України пропозиції щодо підвищення ефективності захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, удосконалення системи цивільного захисту на відповідних територіях, в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

23) надає в установленому порядку інформацію спеціально уповноваженим органам щодо юридичних та фізичних осіб, у власності (користуванні) яких є потенційно небезпечні об'єкти та об'єкти підвищеної небезпеки, аварійно-рятувальних служб та формувань, винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної безпеки, для притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством;

24) визначає порядок проведення навчання і перевірки знань посадових осіб з питань пожежної безпеки, здійснює контроль за організацією навчання і перевірки знань зазначених осіб;

25) погоджує проекти нормативно-правових актів, будівельних норм, стандартів, правил, технічних регламентів та умов, що стосуються пожежної і техногенної безпеки, які розробляються міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

26) встановлює порядок погодження з органами державного пожежного нагляду проектних рішень, на які відсутні норми і правила, та обґрунтованих відхилень нормативних документів від обов'язкових протипожежних вимог;

27) веде реєстр нормативно-правових актів з питань пожежної і техногенної безпеки;

28) розробляє будівельні норми у сфері пожежної і техногенної безпеки, проекти змін до них, подає центральному органу виконавчої влади з питань будівництва та архітектури відповідні пропозиції;

29) здійснює контроль за наявністю на об'єктах підвищеної небезпеки декларацій безпеки та результатів їх ідентифікації;

30) здійснює контроль за наявністю на потенційно небезпечних об'єктах результатів їх ідентифікації та паспортів потенційно небезпечних об'єктів;

31) веде Державний реєстр аварійно-рятувальних служб та спеціальний реєстр атестованих аварійно-рятувальних служб;

32) визначає безпосередньо та через територіальні підрозділи категорію добровільної пожежної дружини (команди), веде реєстр добровільних пожежних дружин (команд);

33) здійснює контроль виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади у сфері реагування на надзвичайні ситуації;

34) здійснює контроль функціонування відомчих, територіальних, місцевих і локальних (об'єктових) систем оповіщення населення про виникнення або загрозу виникнення надзвичайних ситуацій;

35) розробляє загальнодержавні правила з пожежної та техногенної безпеки та бере участь у розробленні нормативно-правових актів, що стосуються забезпечення пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту;

36) забезпечує діяльність Центральної міжвідомчої атестаційної комісії щодо організації та проведення атестації аварійно-рятувальних служб;

37) координує діяльність експертно-технічних центрів у сфері пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту, в установленому порядку проводить атестацію експертів з питань пожежної і техногенної безпеки;

38) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу у сфері пожежної і техногенної безпеки;

39) видає методичні рекомендації щодо розроблення та підготовки положень, інструкцій, інших нормативних актів у сфері пожежної і техногенної безпеки, що діють на підприємствах, в установах, організаціях та на інших об'єктах господарювання незалежно від форм власності;

40) організовує та забезпечує здійснення пожежно-технічного обслуговування підприємств, установ, організацій, інших об'єктів на основі договорів;

41) розглядає в установленому порядку інформацію про пожежі та злочини, пов'язані з ними, проводить дізнання у справах про пожежі та порушення протипожежних правил;

42) контролює виконання правил охорони життя людей на водних об'єктах;

43) видає технічні умови до інженерного забезпечення об'єкта містобудування щодо пожежної і техногенної безпеки;

44) здійснює контроль за наявністю або відсутністю на виробництвах, що застосовують небезпечні речовини, паспортів (формулярів) на обладнання,

устаткування та апаратуру або системи із забезпечення їх безперебійної (безаварійної) роботи;

45) контролює наявність плану локалізації і ліквідації аварійних ситуацій та аварій на потенційно небезпечних об'єктах і об'єктах підвищеної небезпеки, а також розроблених відповідно до нього спеціальних заходів проти аварійного захисту;

46) перевіряє стан готовності до використання за призначенням аварійно-рятувальної техніки та обладнання, що призначені для забезпечення безпеки об'єкта, локалізації та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

47) здійснює контроль за наявністю/відсутністю на об'єктах, що підлягають постійному обов'язковому обслуговуванню державними аварійно-рятувальними службами, угоди про обслуговування;

48) перевіряє стан виконання місцевими органами виконавчої влади заходів техногенної безпеки під час транспортування небезпечних речовин трубопровідним транспортом та перевезення їх транспортними засобами (залізничним, автомобільним, річковим);

49) здійснює контроль і нагляд за використанням і призначенням пожежної техніки і засобів пожежогасіння;

50) проводить експертизу державних і галузевих стандартів, норм, правил, технічних умов, інших нормативно-технічних документів, що стосуються забезпечення пожежної безпеки;

51) здійснює контроль за виконанням державних цільових та місцевих програм, що стосуються пожежної безпеки;

52) перевіряє:

- організацію та стан навчання працюючого персоналу на підприємствах, в установах та організаціях до дій у разі виникнення аварійних ситуацій, аварій та надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

- виконання планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів і фахівців у сфері цивільного захисту навчальних закладів та на курсах (у навчально-методичних центрах) цивільної оборони за освітньо-професійними програмами підготовки, перепідготовки та професійними програмами підвищення кваліфікації, функціональними програмами навчання у сфері цивільного захисту;

- підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

53) бере участь у:

- розробленні органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування державних і регіональних програм з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;

- розгляді проектів державних та місцевих програм, що розробляються з метою поліпшення захисту об'єктів і територій на випадок виникнення надзвичайної ситуації;

- формуванні науково-технічної політики у сфері техногенної та пожежної безпеки, координації наукових досліджень та впровадженні в практику

передового досвіду, досягнень науки, новітньої техніки, іншої продукції протипожежного призначення;

- роботі Ради з акредитації Національного органу з акредитації та технічних комітетів з акредитації для здійснення технічної політики у сфері пожежної безпеки, а також у роботі Національної ради з питань безпечної життєдіяльності населення та Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

- перевірках разом з органами, що здійснюють державний нагляд у відповідній сфері, умов зберігання, знешкодження, утилізації, видалення і захоронення небезпечних речовин та виробів, що містять такі речовини;

- з'ясуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій техногенного походження, невиконання заходів щодо запобігання аваріям, катастрофам та стихійному лиху, оцінці дій органів управління і сил щодо організації та проведення ними рятувальних і інших невідкладних робіт;

54) розробляє у межах своїх повноважень та подає в установленому порядку пропозиції щодо формування проекту державного бюджету, здійснює відповідно до законодавства фінансування Держтехногенбезпеки України, організовує ведення бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності;

55) бере у межах своїх повноважень участь у діяльності міжнародних організацій у сфері пожежної і техногенної безпеки;

56) здійснює відповідно до законодавства заходи щодо запобігання корупційним діям та іншим правопорушенням серед особового складу Держтехногенбезпеки України і її територіальних органів, дотримання фінансової дисципліни та усунення корупційних ризиків;

57) вживає відповідно до законодавства заходів для забезпечення правового і соціального захисту осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту та працівників Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

58) здійснює в установленому порядку добір кадрів, формує в установленому порядку кадровий резерв, організовує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації особового складу Держтехногенбезпеки України;

59) формує державне замовлення на підготовку фахівців у відповідній сфері;

60) здійснює контроль за дотриманням державної таємниці в апараті Держтехногенбезпеки України та її територіальних органах;

61) розглядає в установленому порядку звернення громадян з питань, що належать до її компетенції, та вживає у межах своїх повноважень заходів до вирішення порушених у зверненнях питань;

62) надає відповідно до законодавства адміністративні та платні послуги;

63) вносить на розгляд Міністра пропозиції щодо розроблення проектів законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України,

наказів МНС України, а також висловлює позицію щодо проектів, розробниками яких є інші міністерства;

64) готує та подає на розгляд Міністрові пропозиції щодо стратегічних, програмно-планових документів у відповідній сфері та забезпечує їх реалізацію;

65) забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у відповідній сфері;

66) сприяє розвитку соціального діалогу, проведенню консультацій із всеукраїнськими об'єднаннями профспілок і всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців щодо проектів законів, інших нормативно-правових актів з питань реалізації державної політики у сферах трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту населення;

67) утворює, реорганізовує, ліквідовує відповідно до законодавства підприємства, установи, організації;

68) виконує у межах повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери її управління;

69) організовує наукову, науково-технічну, інвестиційну, інформаційну, видавничу діяльність, сприяє створенню і впровадженню сучасних інформаційних технологій та комп'ютерних мереж у відповідній сфері;

70) організовує планово-фінансову роботу в Держтехногенбезпеки України;

71) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

72) здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України.

### ***3 Права і обов'язки Держтехногенбезпеки України***

Держтехногенбезпеки України для виконання покладених на неї завдань має право в установленому порядку:

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

2) одержувати необхідні для роботи інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

3) скликати наради, створювати комісії та робочі групи;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) зупиняти в установленому законодавством порядку роботи з будівництва, реконструкції, розширення об'єктів, що проводяться з порушенням законодавства у сфері пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту;

6) зупиняти до усунення порушень законодавства у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки роботу підприємств, об'єктів, окремих

виробництв, цехів, дільниць, експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, а також виконання робіт, діяльність серед проектно аварійно-рятувальних служб, якщо ці порушення створюють загрозу життю або здоров'ю людей;

7) застосовувати відповідно до законодавства у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, адміністративно-господарські штрафи до підприємств, установ та організацій за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання приписів, постанов та розпоряджень посадових осіб органів державного пожежного нагляду, а також за порушення законодавства у сфері техногенної безпеки та цивільного захисту;

8) зупиняти в разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню, евакуації людей, а також у випадках випуску пожежонебезпечної продукції, систем і засобів протипожежного захисту з відхиленням від стандартів, технічних умов або їх відсутності:

- роботу підприємств і окремих виробництв, експлуатацію будівель, споруд, випуск і реалізацію пожежонебезпечної продукції, систем і засобів протипожежного захисту;

- роботу виробничих дільниць і агрегатів, експлуатацію окремих приміщень, опалювальних приладів, дільниць електричної мережі;

- проведення пожежонебезпечних робіт, дію виданих на право проведення таких робіт дозволів.

Держтехногенбезпеки України здійснює свої повноваження безпосередньо та через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення.

До складу територіальних органів Держтехногенбезпеки України входять як структурні підрозділи:

- органи державного пожежного нагляду;

- органи державного нагляду у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки;

- інші структурні підрозділи.

Держтехногенбезпеки України у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, органами місцевого самоврядування, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами, організаціями.

Держтехногенбезпеки України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази організаційно-розпорядчого характеру, які підписуються Головою Держтехногенбезпеки України.

Голова Держтехногенбезпеки України:

1) очолює Держтехногенбезпеки України, здійснює керівництво діяльністю та представляє її у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

2) вносить на розгляд Міністра пропозиції щодо формування державної політики у відповідній сфері та розроблені Держтехногенбезпеки України проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України;

3) вносить на розгляд Міністра проекти нормативно-правових актів Міністерства з питань, що належать до сфери діяльності Держтехногенбезпеки України;

4) забезпечує виконання Держтехногенбезпеки України актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України;

5) у межах компетенції організовує та контролює виконання Держтехногенбезпеки України та її територіальними органами Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів МНС України;

6) затверджує за погодженням із Міністром схвалені на засіданні колегії річний план роботи Держтехногенбезпеки України, заходи щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей її діяльності відповідно до визначених завдань;

7) звітує перед Міністром про виконання річного плану роботи Держтехногенбезпеки України та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Держтехногенбезпеки України, її територіальних органів, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

8) вносить пропозиції Міністрові щодо кандидатур на посади своїх заступників;

9) затверджує за погодженням із Міністром структуру апарату Держтехногенбезпеки України;

10) забезпечує виконання наданих Міністром доручень;

11) вносить Міністрові пропозиції щодо утворення у межах граничної чисельності осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників Держтехногенбезпеки України і коштів, передбачених на її утримання, а також щодо ліквідації, реорганізації Кабінетом Міністрів України територіальних органів Держтехногенбезпеки України, які є юридичними особами, затверджує положення про них;

12) утворює у межах граничної чисельності осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників Держтехногенбезпеки України і коштів, передбачених на її утримання, ліквідовує, реорганізовує за погодженням із Кабінетом Міністрів України та Міністром територіальні органи Держтехногенбезпеки України як структурні підрозділи її апарату;



13) призначає на посади за погодженням із Міністром, звільняє з посад керівників територіальних органів Держтехногенбезпеки України, призначає на посади за погодженням із Міністром, звільняє з посад заступників керівників територіальних органів Держтехногенбезпеки України;

14) забезпечує взаємодію Держтехногенбезпеки України із визначеним Міністром структурним підрозділом МНС України;

15) забезпечує дотримання встановленого Міністром порядку обміну інформацією між МНС України та Держтехногенбезпеки України та вчасність її подання;

16) призначає на посади та звільняє з посад за погодженням із Міністром керівників і заступників керівників структурних підрозділів апарату Держтехногенбезпеки України, призначає на посади та звільняє з посад інших осіб начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців і працівників апарату Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

17) присвоює відповідно до законодавства спеціальні, у тому числі первинні, звання служби цивільного захисту особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту до полковника включно та ранги державним службовцям апарату Держтехногенбезпеки України та його територіальних органів;

18) притягує до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників апарату Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

19) дає у межах повноважень обов'язкові до виконання доручення особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державним службовцям та працівникам апарату Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

20) здійснює інші повноваження відповідно до законів та актів Президента України.

Голова Держтехногенбезпеки України за посадою одночасно є Головним державним інспектором України з нагляду у сфері пожежної та техногенної безпеки.

Перший заступник та заступник Голови за посадою одночасно є відповідно першим заступником та заступником Головного державного інспектора України з нагляду у сфері пожежної безпеки і техногенної безпеки.

Начальники структурних підрозділів Держтехногенбезпеки України, на яких покладено здійснення відповідно функцій державного нагляду у сфері техногенної безпеки та у сфері пожежної безпеки, за посадою одночасно є відповідно старшими державними інспекторами України з нагляду у сфері пожежної безпеки та старшими державними інспекторами України з нагляду у сфері техногенної безпеки.

Інші посадові особи Держтехногенбезпеки України є державними інспекторами України з нагляду у сфері пожежної безпеки та державними інспекторами України з нагляду у сфері техногенної безпеки відповідно до виконуваних функцій.

Посадові особи Держтехногенбезпеки України мають посвідчення встановленого зразка.

### **Питання для самоперевірки**

1. Яким документом регламентується діяльність Державної інспекції техногенної безпеки України?
2. До складу яких органів влади входить Державна інспекція техногенної безпеки України?
3. Що є основними завданнями Держтехногенбезпеки України?
4. Які основні функції виконує Держтехногенбезпеки України?
5. Які технічні завдання розглядає Держтехногенбезпеки України?
6. Що перевіряє і що контролює Держтехногенбезпеки України?
7. Які проекти погоджує Держтехногенбезпеки України?
8. Реєстр яких документів веде Держтехногенбезпеки України?
9. Діяльність яких установ координує Держтехногенбезпеки України?
10. Експертизу яких документів здійснює Держтехногенбезпеки України?
11. Що саме перевіряє Держтехногенбезпеки України на підприємствах, в установах та організаціях?
12. У яких заходах приймає участь Держтехногенбезпеки України?
13. Якими правами для виконання покладених на неї завдань наділено Держтехногенбезпеки України?
14. Які структурні підрозділи входять до складу територіальних органів Держтехногенбезпеки України?
15. Які обов'язки покладено на голову Держтехногенбезпеки України?

### **Лекція № 5.**

## **ДІЯЛЬНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНО УПОВНОВАЖЕНОГО ДЕРЖАВНОГО ОРГАНУ З ПИТАНЬ РАДІАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ**

### **План лекції**

1. Основні завдання Держатомрегулювання України.
2. Функції Держатомрегулювання України.
3. Права та обов'язки Держатомрегулювання України.

### **1 Основні завдання Держатомрегулювання України**

Указом Президента України від 06.04. 2011 р. Положення про Державну інспекцію ядерного регулювання України.

Державна інспекція ядерного регулювання України (Держатомрегулювання України) є центральним органом виконавчої влади,

який є головним у системі центральних органів виконавчої влади з формування та реалізації державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії.

Держатомрегулювання України у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, а також дорученнями Президента України.

Основними завданнями Держатомрегулювання України є:

1) формування та реалізація державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії;

2) здійснення в межах своїх повноважень державного регулювання безпеки використання ядерної енергії;

3) здійснення повноважень компетентного органу з фізичного захисту ядерного матеріалу та ядерних установок відповідно до Конвенції про фізичний захист ядерного матеріалу та ядерних установок; з питань безпечного перевезення радіоактивних матеріалів відповідно до правил ядерної та радіаційної безпеки при перевезенні радіоактивних матеріалів; з питань аварійного оповіщення та інформування згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії.

## ***2 Функції Держатомрегулювання України***

Держатомрегулювання України відповідно до покладених на неї завдань:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення, готує проекти законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та в установленому порядку вносить їх на розгляд Президентіві України, Кабінету Міністрів України;

2) погоджує проекти законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

3) готує загальнодержавні та інші програми з безпеки використання ядерної енергії;

4) координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, що згідно із законодавством відповідають за забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

5) організовує і проводить наукові та науково-технічні дослідження у сфері безпеки використання ядерної енергії;

6) розробляє і здійснює заходи щодо формування культури безпеки у сфері використання ядерної енергії та культури захищеності ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

7) розробляє та затверджує:

- норми, правила, стандарти з ядерної та радіаційної безпеки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- норми, правила з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

- нормативно-правові акти з організації та ведення обліку і контролю ядерних матеріалів, застосування гарантій нерозповсюдження ядерної зброї;

- вимоги та умови безпеки (ліцензійні умови) провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії;

8) погоджує проекти державних і галузевих стандартів з питань ядерної та радіаційної безпеки і охорони праці;

9) погоджує стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси в частині забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

10) встановлює вимоги до систем (елементів), важливих для безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, і уранових об'єктів, а також порядок ведення обліку та реєстрації зазначених систем (елементів);

11) затверджує вимоги щодо управління якістю діяльності з використання ядерної енергії в частині ядерної та радіаційної безпеки;

12) встановлює порядок звільнення від регулюючого контролю діяльності з радіоактивними матеріалами та діяльності на майданчиках ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами (крім сховищ для захоронення радіоактивних відходів) після завершення робіт із зняття їх з експлуатації;

13) здійснює оцінку безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, уранових об'єктів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

14) здійснює державну експертизу:

- ядерної та радіаційної безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, уранових об'єктів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

- фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

15) здійснює в установленому законодавством порядку ліцензування:

- діяльності експлуатуючої організації на окремому етапі життєвого циклу ядерної установки або сховища для захоронення радіоактивних відходів;

- діяльності, пов'язаної зі здійсненням персоналом безпосереднього управління реакторною установкою;

- діяльності посадових осіб експлуатуючої організації, до службових обов'язків яких належить здійснення організаційно-розпорядчих функцій, пов'язаних із забезпеченням ядерної та радіаційної безпеки;

- діяльності з переробки уранових руд, переробки та зберігання радіоактивних відходів, використання джерел іонізуючого випромінювання, виробництва джерел іонізуючого випромінювання, перевезення радіоактивних матеріалів;

- підготовки персоналу для експлуатації ядерної установки (за переліком посад і спеціальностей, визначеним Кабінетом Міністрів України);

- підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації спеціалістів з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

16) розробляє та затверджує в установленому порядку перелік джерел іонізуючого випромінювання, діяльність із використання яких звільняється від ліцензування;

17) визначає перелік документів, що подаються для отримання ліцензії на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії, а також вимоги щодо їх оформлення і змісту та порядок подання ліцензіатами звітної документації;

18) веде в установленому порядку єдиний реєстр виданих ліцензій на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії;

19) у встановленому законодавством порядку видає:

- дозволи на перевезення радіоактивних матеріалів у разі їх міжнародного перевезення;

- сертифікати про затвердження у разі перевезення радіоактивних матеріалів;

- окремі дозволи на виконання певних видів робіт чи операцій на етапах будівництва, введення в експлуатацію, експлуатації та зняття з експлуатації ядерної установки та на етапах експлуатації і закриття сховища для захоронення радіоактивних відходів;

- висновки щодо додержання вимог ядерної та радіаційної безпеки і фізичного захисту у разі експорту, імпорту, тимчасового вивезення, тимчасового ввезення, реекспорту та транзиту радіоактивних матеріалів, що можуть бути використані у створенні ядерної зброї;

- дозволи на використання земель і водойм, розташованих у санітарно-захисній зоні ядерної установки, об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, уранового об'єкта за погодженням з експлуатуючою організацією;

20) затверджує умови та порядок видачі окремих письмових дозволів на види робіт чи операцій на етапах будівництва, введення в експлуатацію, експлуатації та зняття з експлуатації ядерної установки та на етапах експлуатації та закриття сховищ для захоронення радіоактивних відходів;

21) погоджує акти визначення рівня фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

22) погоджує концепції зняття з експлуатації ядерних установок;

23) надає допуск до виконання особливих робіт керівникам підприємств приватної форми власності, які використовують джерела іонізуючого випромінювання;

24) узгоджує технічні умови на пакувальні комплекти, радіоактивні матеріали, на виробництво джерел іонізуючого випромінювання, елементи і

системи, важливі для безпеки, програми та методики випробувань пакувальних комплектів і радіоактивних матеріалів;

25) затверджує порядок обліку радіоактивних відходів;

26) реєструє джерела іонізуючого випромінювання;

27) здійснює замовлення бланків ліцензій на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії та затверджує порядок їх обліку і зберігання;

28) забезпечує організацію створення та функціонування єдиної державної системи контролю та обліку індивідуальних доз опромінення населення;

29) подає до органів державної податкової служби переліки підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – суб'єктів діяльності у сфері використання ядерної енергії, в результаті діяльності яких утворилися, утворюються або можуть утворитися радіоактивні відходи та які тимчасово зберігають такі відходи понад установлений особливими умовами ліцензії строк;

30) погоджує звітність про фактичні обсяги радіоактивних відходів, утворених за базовий податковий (звітний) період, календарний квартал, та фактичні обсяги радіоактивних відходів, які зберігаються у виробника таких відходів понад установлений особливими умовами ліцензії строк;

31) веде державний облік ядерних матеріалів;

32) забезпечує виконання зобов'язань України відповідно до Угоди між Україною та Міжнародним агентством з атомної енергії про застосування гарантій у зв'язку з Договором про нерозповсюдження ядерної зброї, Додатковим протоколом до зазначеної Угоди;

33) забезпечує обмін інформацією з Міжнародним агентством з атомної енергії щодо незаконного обігу радіоактивних матеріалів та щодо накопичення радіоактивних відходів в Україні;

34) затверджує перелік документів і відомостей, необхідних для проведення радіологічного контролю на кордоні України;

35) затверджує порядок проведення інспекційних перевірок ліцензіата та інспекційних обстежень;

36) здійснює управління створенням та функціонуванням функціональної підсистеми з питань безпеки об'єктів ядерної енергетики єдиної державної системи цивільного захисту;

37) встановлює правила радіаційного контролю металобрухту;

38) затверджує порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ядерної та радіаційної безпеки у персоналу і посадових осіб, які забезпечують ядерну та радіаційну безпеку, суб'єктів діяльності у сфері використання ядерної енергії, яка підлягає державному регулюванню, перевіряє, бере участь та контролює перевірку знань з ядерної та радіаційної безпеки у зазначеного персоналу і посадових осіб;

39) готує щорічну доповідь про стан ядерної та радіаційної безпеки в Україні, відповідні звіти та огляди і подає їх Верховній Раді України, Президентові України, іншим органам державної влади, а також органам місцевого самоврядування, громадським організаціям;

40) оперативно сповіщає через засоби масової інформації про радіаційні аварії на території України, а також за її межами в разі можливості транскордонного перенесення радіоактивних речовин;

41) приймає на підставі інформації про безпеку ядерного судна, яке має намір зайти в територіальне море України, рішення щодо його заходження в територіальне море або щодо заборони такого заходження;

42) інформує громадськість з питань розробки та впровадження державної політики з безпеки використання ядерної енергії;

43) здійснює державний нагляд за дотриманням законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

44) здійснює нагляд за технічним станом, режимами експлуатації та рівнем аварійної готовності систем (елементів), важливих для безпеки атомної електростанції, кваліфікацією та діями персоналу атомної електростанції, що забезпечує її ядерну та радіаційну безпеку, а також за реалізацією заходів, спрямованих на запобігання аварії у процесі виробництва і використання джерел іонізуючого випромінювання, на ядерних установках, об'єктах, призначених для поводження з радіоактивними відходами, та уранових об'єктах, на забезпечення готовності підприємств, установ і організацій до ліквідації її наслідків;

45) здійснює нагляд за службовим розслідуванням радіаційних аварій та веде облік таких аварій;

46) застосовує в межах своїх повноважень примусові заходи до юридичних і фізичних осіб у разі порушення ними законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

47) здійснює контроль за тимчасовим зберіганням радіоактивних відходів їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензії строк;

48) надсилає ліцензіатам, їх посадовим особам, керівникам центральних та місцевих органів виконавчої влади, органам місцевого самоврядування обов'язкові до виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері безпеки використання ядерної енергії;

49) надсилає ліцензіатам, власникам чи керівникам підприємств, установ і організацій подання про невідповідність окремих осіб займаним посадам;

50) застосовує в установленому порядку фінансові санкції до підприємств, установ і організацій, інших суб'єктів підприємницької діяльності у разі порушення законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших

джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

51) притягає в установленому законодавством порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

52) обмежує, припиняє, зупиняє експлуатацію підприємств, установ, організацій, ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, установок з джерелами іонізуючого випромінювання у разі порушення вимог ядерної та радіаційної безпеки або неспроможності дотримання цих вимог;

53) відстороняє персонал від діяльності, пов'язаної зі здійсненням безпосереднього управління реакторною установкою, та посадових осіб експлуатуючої організації від виконання службових обов'язків щодо здійснення організаційно-розпорядчих функцій, пов'язаних із забезпеченням ядерної та радіаційної безпеки, у разі порушення ними законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

54) передає правоохоронним органам акти перевірок про порушення установлених законами, іншими нормативно-правовими актами вимог ядерної та радіаційної безпеки, фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

55) є єдиним пунктом зв'язку згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії, Конвенцією про допомогу в разі ядерної аварії або радіаційної аварійної ситуації та Конвенцією про фізичний захист ядерного матеріалу та ядерних установок;

56) здійснює міжнародне співробітництво, забезпечує дотримання і виконання зобов'язань, узятих за міжнародними договорами України з питань ядерної та радіаційної безпеки;

57) організовує та координує підготовку національних доповідей про вжиті Україною заходи до виконання зобов'язань, передбачених Конвенцією про ядерну безпеку, Об'єднаною конвенцією про безпеку поводження з відпрацьованим паливом та про безпеку поводження з радіоактивними відходами, іншими міжнародними договорами України з питань, що належать до її компетенції, затверджує такі доповіді та представляє їх у відповідних міжнародних організаціях;



58) здійснює міжнародний обмін оперативною інформацією про ядерні події в рамках міжнародної шкали ядерних подій;

59) координує взаємодію органів виконавчої влади з Міжнародним агентством з атомної енергії та іншими міжнародними організаціями, що провадять діяльність у сфері забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

60) організовує розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Держатомрегулювання України, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також стосовно актів, які нею видаються;

61) утворює, ліквідовує, реорганізовує підприємства, установи та організації, затверджує їх положення (статути), в установленому порядку призначає на посади та звільняє з посад їх керівників, формує кадровий резерв на посади керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держатомрегулювання України;

62) виконує у межах повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери її управління;

63) здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на неї Президентом України.

#### Держатомрегулювання України з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням в апараті Держатомрегулювання України, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

2) здійснює добір кадрів в апарат Держатомрегулювання України та на керівні посади в її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату Держатомрегулювання України та її територіальних органів;

3) контролює діяльність територіальних органів Держатомрегулювання України;

4) організовує планово-фінансову роботу в апараті Держатомрегулювання України, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

5) забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

6) здійснює у межах повноважень разом із відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за цільовим використанням державних коштів, передбачених для реалізації проектів, виконання програм, у тому числі міжнародних;

7) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті Держатомрегулювання України, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

8) забезпечує в межах повноважень виконання завдань із мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави.

### ***3 Права та обов'язки Держатомрегулювання України***

Держатомрегулювання України має право:

1) залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

2) одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

3) скликати наради, створювати комісії та робочі групи;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) володіти спеціальними транспортними засобами для здійснення заходів реагування на надзвичайні ситуації.

Державний нагляд за дотриманням законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання здійснюють державні інспектори Держатомрегулювання України, які мають право відвідувати безперешкодно в будь-який час підприємства, установи та організації всіх форм власності для проведення у межах своїх повноважень відповідних перевірок, а також мають інші права, передбачені законом.

Держатомрегулювання України здійснює повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку міжрегіональні (повноваження яких поширюються на кілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи.

Держатомрегулювання України у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами державної влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, а також з органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями.

Держатомрегулювання України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази Держатомрегулювання України, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Держатомрегулювання України очолює Голова, який призначається на посаду за поданням Прем'єр-міністра України і звільняється з посади Президентом України.

Голова:

1) очолює Держатомрегулювання України, здійснює керівництво її діяльністю;

2) визначає пріоритети роботи Держатомрегулювання України та шляхи виконання покладених на неї завдань, затверджує плани її роботи, звіти про їх виконання;

3) подає на розгляд Кабінету Міністрів України розроблені проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;

4) організовує та контролює виконання Конституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України в територіальних органах, а також на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держатомрегулювання України;

5) представляє Держатомрегулювання України у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами;

6) представляє Кабінет Міністрів України за його дорученням у міжнародних організаціях та під час укладення міжнародних договорів України;

7) вносить на розгляд Кабінету Міністрів України подання про утворення в межах граничної чисельності державних службовців та працівників Держатомрегулювання України і коштів, передбачених на її утримання, ліквідацію, реорганізацію територіальних органів, які є юридичними особами, а також затверджує положення про зазначені органи;

8) утворює, ліквідує, реорганізовує за погодженням з Кабінетом Міністрів України територіальні органи як структурні підрозділи апарату Держатомрегулювання України;

9) призначає на посади за погодженням з головами відповідних місцевих державних адміністрацій (у разі утворення міжрегіональних територіальних органів – з головами всіх відповідних обласних державних адміністрацій) та звільняє з посад керівників територіальних органів Держатомрегулювання України, призначає на посади та звільняє з посад заступників керівників територіальних органів Держатомрегулювання України;

10) розглядає в установленому порядку питання щодо присвоєння керівникам територіальних органів Держатомрегулювання України та їх заступникам відповідних рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) затверджує положення про структурні підрозділи апарату Держатомрегулювання України;

12) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців апарату Держатомрегулювання України, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників апарату Держатомрегулювання України, приймає рішення щодо їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) вносить подання щодо представлення в установленому порядку державних службовців та працівників апарату Держатомрегулювання України, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, до відзначення державними нагородами України;

15) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

16) порушує в установленому порядку питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності своїх заступників;

17) скликає та проводить наради з питань, що належать до її компетенції;

18) підписує накази Держатомрегулювання України;

19) скасовує повністю чи в окремій частині акти територіальних органів Держатомрегулювання України, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства України та актам Держатомрегулювання України;

20) організовує роботу колегії Держатомрегулювання України і головує на її засіданнях;

21) здійснює інші повноваження відповідно до законів та актів Президента України.

### **Питання для самоперевірки**

1. Яким нормативним документом визначаються завдання і функції державної інспекції ядерного регулювання України?

2. Яким органом влади є Державна інспекція ядерного регулювання України?

3. Що віднесено до основних завдань Держатомрегулювання України?

4. Які функції виконує Держатомрегулювання України?

5. Які нормативні документи розробляє та затверджує Держатомрегулювання України?

6. Які нормативні документи погоджує Держатомрегулювання України?

7. Яку експертизу здійснює Держатомрегулювання України?
8. Для яких видів діяльності здійснює ліцензування Держатомрегулювання України?
9. Які дозвільні документи видає Держатомрегулювання України?
10. Які реєстраційні функції виконує Держатомрегулювання України?
11. Який облік веде Держатомрегулювання України?
12. Яким чином Держатомрегулювання України співпрацює з Міжнародним агентством з атомної енергії?
13. З яких питань Держатомрегулювання України затверджує порядок проведення навчання і перевірки знань?
14. З яких питань інформує громадськість Держатомрегулювання України?
15. До яких підприємств Держатомрегулювання України застосовує фінансові санкції?
16. Експлуатацію яких підприємств може обмежити, припинити, зупинити Держатомрегулювання України?
17. В яких випадках Держатомрегулювання України відстороняє персонал від діяльності?
18. Які права та обов'язки Держатомрегулювання України?
19. Які функції виконує голова Держатомрегулювання України?

## **Лекція № 6. ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

### **План лекції**

1. Завдання державної інспекції України з питань праці.
2. Функції державної інспекції України з питань праці.
3. Права та обов'язки державної інспекції України з питань праці.
4. Взаємодія органів охорони праці з іншими державними наглядовими органами.

### ***1 Завдання державної інспекції України з питань праці***

Указом Президента України від 06.04. 2011 року № 386/2011 затверджено Положення про державну інспекцію України з питань праці.

Державна інспекція України з питань праці (Держпраці України) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Віце-прем'єр-міністра України – Міністра соціальної політики України (далі – Міністр).

Держпраці України входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, законодавства

про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, на випадок безробіття (далі – загальнообов'язкове державне соціальне страхування) в частині призначення нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

Держпраці України у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Міністерство), іншими актами законодавства України, а також дорученнями Президента України та Міністра.

Основними завданнями Держпраці України є:

- реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю;
- реалізація державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про зайнятість населення;
- реалізація державної політики з питань контролю за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;
- розроблення та внесення пропозицій щодо формування державної політики з питань державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб.

## ***2 Функції державної інспекції України з питань праці***

Держпраці України відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) здійснює державний нагляд та контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, фізичними особами, які використовують найману працю та працю фізичних осіб, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування (далі – роботодавці) законодавства про працю з питань трудових відносин, робочого часу та часу відпочинку, нормування праці, оплати праці, надання гарантій і компенсацій, пільг для працівників, які поєднують роботу з навчанням, дотримання трудової дисципліни, умов праці жінок, молоді, інвалідів, надання пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення спеціальним

одягом і спеціальним взуттям, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, молоком і лікувально-профілактичним харчуванням; проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій; дотримання режимів праці та інших норм законодавства;

2) здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням роботодавцями вимог законодавства про пільги і компенсації працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці (щодо застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, галузевих переліків важких робіт, робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, зайнятість на яких дає право на підвищену оплату праці, а також надання працівникам підприємств пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці; проведення атестації робочих місць за умовами праці);

3) здійснює державний нагляд та контроль за додержанням законодавства про зайнятість населення з питань дотримання прав громадян при прийомі на роботу та працівників при звільненні з роботи; використання праці іноземців та осіб без громадянства; дотримання прав і гарантій щодо працевлаштування осіб, які потребують соціального захисту і не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці;

4) здійснює державний нагляд та контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, у тому числі громадськими організаціями інвалідів, фізичними особами, які використовують найману працю, законодавства про зайнятість та працевлаштування інвалідів у частині:

- реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів;
- подання звітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів;
- виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів;

5) здійснює контроль за додержанням законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

6) взаємодіє в межах своїх повноважень з центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці щодо реалізації державної політики у сфері охорони праці;

7) проводить роз'яснювальну роботу з питань недопущення дискримінації на робочих місцях ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД;

8) взаємодіє з іншими органами влади, об'єднаннями профспілок і об'єднаннями роботодавців, іншими громадськими організаціями з питань запобігання використанню праці дітей;

9) забезпечує інформування населення щодо дотримання законодавства про працю, зайнятість населення, а також законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

10) здійснює роз'яснювальну та консультаційну роботу з роботодавцями з питань, що належать до компетенції Держпраці України;

11) разом з представниками інших органів виконавчої влади бере участь у комісіях із розслідування нещасних випадків на виробництві;

12) здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на Держпраці України Президентом України.

#### Держпраці України з метою організації своєї діяльності:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства та в установленому порядку подає їх Міністру;

2) здійснює в установленому порядку добір кадрів в апарат Держпраці України та на керівні посади в її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління, формує в установленому порядку кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців та працівників апарату Держпраці України та її територіальних органів;

3) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням в апараті Держпраці України, її територіальних органах;

4) організовує планово-фінансову роботу в апараті Держпраці України, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

5) виконує у межах повноважень функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери її управління;

6) організовує розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних із діяльністю Держпраці України;

7) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті;

8) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;

9) організовує ведення діловодства та архіву в апараті Держпраці України відповідно до встановлених правил.



### ***3 Права та обов'язки державної інспекції України з питань праці***

Держпраці України для виконання покладених на неї завдань має право:

1) залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Держпраці України;

2) одержувати в установленому законодавством порядку безоплатно від міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування необхідні для виконання покладених завдань інформацію, документи і матеріали, зокрема від органів статистики – статистичні дані;

3) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її компетенції;

5) здійснювати безперешкодно перевірки у виробничих, службових та адміністративних приміщеннях роботодавців, а також перевірки робочих місць працівників, розташованих поза цими приміщеннями, з метою нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю, зайнятість населення, ознайомлюватися під час проведення перевірок з інформацією, документами і матеріалами та одержувати від роботодавців необхідні для виконання повноважень Держпраці України копії або витяги з документів, ведення яких передбачено законодавством про працю (у тому числі з питань, передбачених підпунктом 1 пункту 4 цього Положення) та законодавством про зайнятість;

6) здійснювати безперешкодно перевірки в адміністративних приміщеннях робочих органів виконавчих дирекцій Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування) з питань призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення, передбачених загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб, ознайомлюватися під час проведення перевірок з інформацією, документами і матеріалами та одержувати від фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування необхідні для виконання повноважень Держпраці України копії або витяги з документів;

7) видавати в установленому порядку роботодавцям, у тому числі фондам загальнообов'язкового державного соціального страхування, обов'язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства про працю, законодавства про зайнятість населення, законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування щодо призначення,

нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб;

8) складати у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення;

9) вносити роботодавцям, у тому числі фондам загальнообов'язкового державного соціального страхування, пропозиції про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю, зайнятість населення, законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування щодо призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб, передавати матеріали про порушення до правоохоронних органів;

10) на створення роботодавцями, у тому числі фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування, належних умов для проведення перевірок посадовими особами Держпраці України.

Держпраці України здійснює свої повноваження безпосередньо та через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

Держпраці України під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, органами місцевого самоврядування, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями, а також всеукраїнськими об'єднаннями профспілок і всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців.

Держпраці України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства, інших актів законодавства, а також доручень Президента України та Міністра видає накази організаційно-розпорядчого характеру, які підписуються Головою Держпраці України.

Держпраці України очолює Голова, який призначається на посаду за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра, та звільняється з посади Президентом України.

Голова Держпраці України за посадою є Головним державним інспектором України з питань праці.

Голова Держпраці України:

1) очолює Держпраці України, здійснює керівництво її діяльністю, представляє Держпраці України у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

2) вносить на розгляд Міністра пропозиції щодо формування державної політики у сферах державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю (у тому числі з питань, передбачених підпунктом 1 пункту 4 цього Положення), законодавства про зайнятість населення, законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування щодо призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення з метою дотримання прав і гарантій застрахованих осіб та розроблені Держпраці України проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства з питань, що належать до сфери діяльності Держпраці України;

3) забезпечує виконання Держпраці України та її територіальними онституції та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства з питань, що належать до сфери діяльності Держпраці України, та доручень Міністра;

4) затверджує за погодженням із Міністром схвалені на засіданні колегії річний план роботи Держпраці України, заходи щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей її діяльності відповідно до визначених завдань;

5) звітує перед Міністром про виконання річного плану роботи Держпраці України та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Держпраці України, її територіальних органів, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

6) вносить пропозиції Міністру щодо кандидатур на посади своїх заступників;

7) затверджує за погодженням із Міністром структуру апарату Держпраці України, затверджує положення про структурні підрозділи апарату Держпраці України;

8) вносить Міністрові пропозиції щодо утворення у межах граничної чисельності державних службовців та працівників Держпраці України і коштів, передбачених на її утримання, а також щодо ліквідації, реорганізації Кабінетом Міністрів України територіальних органів Держпраці України, які є юридичними особами публічного права;

9) утворює в межах граничної чисельності державних службовців та працівників Держпраці України і коштів, передбачених на її утримання, ліквідовує, реорганізовує за погодженням із Кабінетом Міністрів України та Міністром територіальні органи Держпраці України як структурні підрозділи її апарату;

10) призначає на посади за погодженням із Міністром та головами відповідних місцевих державних адміністрацій, звільняє з посад керівників територіальних органів Держпраці України, призначає на посади за погодженням із Міністром, звільняє з посад заступників керівників територіальних органів Держпраці України;

11) призначає на посади та звільняє з посад за погодженням із Міністром керівників і заступників керівників структурних підрозділів апарату Держпраці України, призначає на посади та звільняє з посад інших державних службовців і працівників апарату Держпраці України;

12) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

13) забезпечує взаємодію Держпраці України зі структурним підрозділом Міністерства, відповідальним за взаємодію з Держпраці України;

14) забезпечує дотримання встановленого Міністром порядку обміну інформацією між Міністерством та Держпраці України і вчасність її подання;

15) проводить особистий прийом громадян;

16) скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Держпраці України;

17) здійснює інші повноваження, передбачені законами України та іншими актами законодавства у визначених сферах діяльності.

Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Держпраці України, обговорення найважливіших напрямів її діяльності у Держпраці України утворюється колегія у складі Голови Держпраці України (голова колегії), першого заступника та заступника Голови Держпраці України за посадою, визначених посадових осіб Міністерства. У разі потреби до складу колегії Держпраці України можуть входити керівники структурних підрозділів Держпраці України, а також у встановленому порядку інші особи.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом прийняття відповідного наказу Держпраці України.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у Держпраці України можуть утворюватися постійні або тимчасові консультативні, дорадчі органи.

Рішення про утворення та ліквідацію колегії, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих органів, їх кількісний і персональний склад, положення про них затверджуються Головою Держпраці України.

#### ***4 Взаємодія органів охорони праці з іншими державними наглядовими органами***

Стратегія національної безпеки, яка спрямована на захист життєво важливих інтересів держави, базується на визначених законодавством України принципах, одним із яких є **чітке розмежування повноважень та взаємодія органів державної влади.**

Держатомрегулювання та Держгірпромнагляд виконують подібні функції, зокрема це: реалізація державної політики в сфері використання ядерної енергії та в сфері промислової безпеки відповідно; державний нагляд за додержанням законодавства з охорони праці на підприємствах, установах, організаціях, які використовують ядерні установки, об'єкти поводження з радіоактивним відходами (РАВ), джерелами іонізуючого випромінювання (ДІВ) та на

уранових підприємствах; розслідування та ведення обліку аварій і нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню; розробка (спільно з іншими центральними органами виконавчої влади) державних програм щодо поліпшення стану безпеки (промислової, ядерної та радіаційної); розробка та затвердження нормативних документів з безпеки; проведення експертних оцінок стану безпеки; проведення державних експертиз.

Проаналізувавши досвід взаємодії Держгірпромнагляду та Держатомрегулювання, можна відзначити, що **існуюча система в цілому дозволяє адекватно розподіляти повноваження та відповідальність** в зазначеній сфері та охопити важливі напрями забезпечення промислової, ядерної та радіаційної безпеки.

З метою забезпечення ефективності подальшої співпраці двох указаних регулюючих органів на спільному засіданні Колегій Комітетів 27 серпня 2009 року схвалено **Положення про взаємодію між Державним комітетом ядерного регулювання України та Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду з питань державного регулювання в сфері охорони праці та безпеки при використанні ядерної енергії.**

Зважаючи на необхідність підвищення ефективності та дієвості здійснення функцій державного нагляду, оперативності при реагуванні на порушення нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки, з ядерної та радіаційної безпеки, Положенням передбачене наступне:

- продовжити позитивну практику взаємодії в сфері державного нагляду за станом безпеки на ядерних установках, об'єктах поводження з РАВ, ДІВ;
- сформувані єдині системні підходи до здійснення функцій державного нагляду та взаємодії при реагуванні на порушення вимог безпеки;
- забезпечити координацію та взаємодію в інспекційній діяльності за напрямами: удосконалення процедури здійснення державного нагляду; інформування про результати перевірок; залучення інспекторів сторін до участі в перевірках; здійснення спільних перевірок; вироблення спільної методології проведення перевірок;
- розробити процедуру для взаємного залучення, у разі необхідності, державних інспекторів кожної зі сторін для проведення перевірок суб'єктів діяльності в сфері використання ядерної енергії;
- продовжити та розвивати практику взаємного інформування Держатомрегулюванням та Держгірпромнаглядом про випадки аварій на підприємствах, установках, організаціях, які використовують ядерні установки, об'єктах поводження з РАВ, ДІВ та на уранових об'єктах, про виконані заходи щодо реагування, а також продовжити практику спільної підготовки звітів про розслідування випадків аварій, планів ☐еред про заходів з метою запобігання таких у майбутньому;
- організувати обмін досвідом щодо впровадження системи якості при здійсненні наглядової діяльності на ядерних установках, об'єктах поводження з РАВ, ДІВ.

Реалізація цього Положення підсилить реалізацію пріоритетів забезпечення національної безпеки, діючої практики державного регулювання та відповідає викликам часу щодо створення та вдосконалення механізмів взаємодії відповідних органів державного регулювання.

### **Питання для самоперевірки**

1. Яким документом у своїй діяльності керується державна інспекція України з питань праці?
2. До якої системи державної влади входить Держпраці України та на реалізацію якої частини державної політики вона закликає?
3. Що є основними завданнями Держпраці України?
4. Які функції здійснює Держпраці України?
5. Які напрямки забезпечує Держпраці України з метою організації своєї діяльності?
6. Які права та обов'язки має Держпраці України?
7. Які права та обов'язки має голова Держпраці України?
8. На яких принципах здійснюється взаємодія органів охорони праці з іншими державними наглядовими органами?
9. Яким документом регламентується взаємодія між Державним комітетом ядерного регулювання України та Державним комітетом України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду?
10. Які основні положення цього документу?

## **Лекція № 7. ПОВНОВАЖЕННЯ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **План лекції**

1. Рівні управління охороною праці в Україні.
2. Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону.
3. Діяльність місцевих державних адміністрацій з управління охороною праці.
4. Повноваження в галузі охорони праці асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань.
5. Положення про Державну експертизу умов праці.

## ***1 Рівні управління охороною праці в Україні***

Закон України «Про охорону праці» у ст. 35. Повноваження органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці передбачено:

Органи місцевого самоврядування у межах своєї компетенції:

- затверджують цільові регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також заходи з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;
- приймають рішення щодо створення комунальних аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад забезпечують належне утримання, ефективну і безпечну експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, додержання вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах.

Для виконання функцій, зазначених у частині другій цієї статті, сільська, селищна, міська рада створює у складі свого виконавчого органу відповідний підрозділ або призначає спеціаліста з охорони праці.

Управління охороною праці в Україні поділяється на рівні:

- Загальнодержавний;
  - Регіональний (обласний, районний, міський, районний у місті, селищний);
  - Галузевий;
  - Виробничий (рівень підприємств).
- Державне управління охороною праці здійснюють (рис. 7.1):
- Кабінет Міністрів України;
  - Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки (Держгірпромнагляд України);
  - Міністерства та інші центральні органи державної виконавчої влади;
  - Місцева державна адміністрація, органи місцевого самоврядування.

А:

- Забезпечує реалізацію державної політики в галузі охорони праці;
- Подає на затвердження Верховної Ради України загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- Спрямовує і координує діяльність міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, щодо створення безпечних і здорових умов праці та нагляду за охороною праці;
- Запроваджує єдину державну статистичну звітність з питань охорони праці.

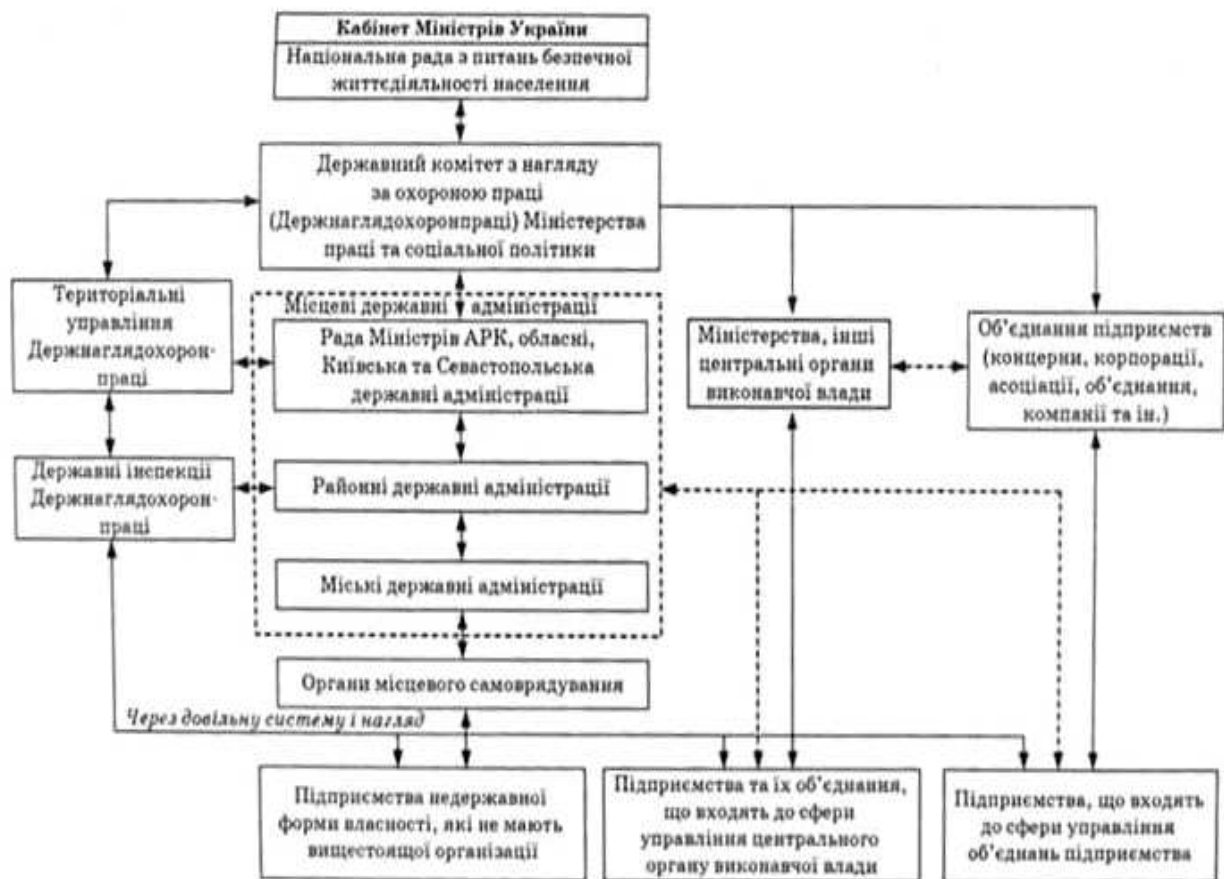


Рисунок 7.1 – Схема державного управління охороною праці в Україні

З метою координації діяльності органів державного управління охороною праці створюється Національна рада з питань безпечної життєдіяльності населення, яку очолює віце-прем'єр міністр України.

## **2 Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону**

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- Державна служба гірничого нагляду та промислової безпеки (Держгірпромнагляд України);
- Спеціально уповноважений орган з питань радіаційної безпеки;
- Спеціально уповноважений орган з питань пожежної безпеки;
- Спеціально уповноважений орган з питань гігієни праці.

Орган державного нагляду за охороною праці не залежить від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється Законами України «Про охорону праці», «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарного



та епідемічного благополуччя населення», іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи.

Держгірпромнагляд України:

- Здійснює комплексне управління охороною праці на державному рівні, реалізує державну політику в цій галузі та здійснює контроль за виконанням функцій державного управління охороною праці міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування;

- Розробляє за участю міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Фонду соціального страхування від нещасних випадків, всеукраїнських об'єднань роботодавців та профспілок загальнодержавну програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання;

- Здійснює нормотворчу діяльність, розробляє і затверджує правила, норми, положення, інструкції та інші нормативно-правові акти з охорони праці або зміни до них;

- Координує роботу міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності в галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

- Одержує безоплатно від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів статистики, підприємств, інших суб'єктів підприємницької діяльності відомості та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- Бере участь у міжнародному співробітництві та в організації виконання міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, вивчає і поширює світовий досвід з цих питань, опрацьовує та подає у встановленому порядку пропозиції щодо вдосконалення і поступового наближення чинного законодавства про охорону праці до відповідних міжнародних та європейських норм.

Рішення, прийняті спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма міністерствами, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю.

### **3 Діяльність місцевих державних адміністрацій з управління охороною праці**

Діяльність місцевих державних адміністрацій спрямовується на те, щоб у повсякденному житті набув практичного змісту та підтверджувався найголовніший принцип державної політики – пріоритет життя і здоров'я працівників. В умовах переходу до ринкової економіки, створення численних підприємств та інших господарств з недержавними формами власності, що не мають галузевого підпорядкування, незмірно зростає значення місцевих органів державної виконавчої влади в організації безпечних і здорових умов праці, усуненні причин виробничого травматизму та професійних захворювань.

Законами «Про місцеві державні адміністрації» та «Про місцеве самоврядування» передбачено, що захист прав, свобод і законних інтересів громадян є одним з головних принципів, на яких ґрунтується місцеве та регіональне самоврядування. Отже, порушення цих прав, пов'язане з невиконанням вимог законодавства про охорону праці, є об'єктом та предметом діяльності місцевих державних адміністрацій та місцевого самоврядування.

Закон «Про охорону праці» передбачає, що Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації у межах відповідних територій:

- Забезпечують виконання законів та реалізацію державної політики в галузі охорони праці;

- Формують за участю профспілок та Фонду соціального страхування від нещасних випадків і забезпечують виконання цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

- Забезпечують соціальний захист найманих працівників, зокрема зайнятих на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, вживають заходів щодо проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- Вносять пропозиції щодо створення регіональних (комунальних) аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності;

- Здійснюють контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності нормативно-правових актів про охорону праці.

Для виконання зазначених функцій у складі Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій створюються підрозділи з охорони праці, що діють згідно з типовим положенням (НПАОП 0.00-4.35-04), яке затверджується Кабінетом Міністрів України, а також на громадських засадах – ради з питань безпечної життєдіяльності населення.

Органи місцевого самоврядування у межах своєї компетенції:

- Затверджують регіональні програми поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища, а також заходів з охорони праці у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку регіонів;

- Приймають рішення щодо створення комунальних аварійно-рятувальних служб для обслуговування відповідних територій та об'єктів комунальної власності.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад забезпечують належне утримання, ефективну й надійну експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, побутового, торгівельного обслуговування, транспорту і зв'язку, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, додержання вимог щодо охорони праці працівників, зайнятих на цих об'єктах. Для виконання цих функцій сільські, селищні, міські ради створюють у складі свого виконавчого органу відповідний підрозділ або призначають спеціаліста з охорони праці.

#### ***4 Повноваження в галузі охорони праці асоціацій, корпорацій, концернів та інших об'єднань***

Асоціації, корпорації, концерни та інші об'єднання визначають свої повноваження в галузі охорони праці статутами або договорами між підприємствами, які утворили об'єднання. Для виконання делегованих об'єднанням функцій у їхніх апаратах створюються служби охорони праці.

Державні заходи повинні передбачати:

- Створення і здійснення державної політики з охорони праці;

- Забезпечення реалізації Національної, галузевої і регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища шляхом упровадження системи багатоканального фінансування;

- Створення нормативно-правової бази про охорону праці, яка відображала б реформування економічних відносин і забезпечувала економічну доцільність виконання робіт без порушень вимог законодавства про охорону праці;

- Удосконалення дозвільної системи та системи ліцензування певних видів діяльності для забезпечення контролю за розробленням та впровадженням безпечних технологій, засобів захисту працюючих;

- Розроблення і впровадження ефективного механізму взаємодії органів державного управління охороною праці та Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;

- Створення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації з охорони праці, забезпечення належного рівня навчання працівників з питань охорони праці;

- Вжиття заходів, що сприяють зацікавленості роботодавця у створенні на підприємстві здорових і нешкідливих умов шляхом заснування соціальної номінації в конкурсі «Кращий роботодавець року», оприлюднення через ЗМІ

позитивного досвіду роботи кращих підприємств, створення районних і міських «Дошка пошани»;

- Формування свідомого ставлення дітей, населення та працівників до питань охорони праці шляхом поліпшення інформаційно-роз'яснювальної роботи через ЗМІ, виховання почуття обережності;

- Налагодження інформаційного забезпечення в галузі охорони праці на основі інформаційних комп'ютерних мереж;

- Підвищення рівня компетентності у правових, соціально-економічних, організаційно-технічних та медико-профілактичних питаннях працівників органів управління охороною праці регіонального та галузевого рівнів, а також сторін соціального партнерства, які формують обов'язки в розділі «Охорона праці» колективного договору, регіональних і галузевих угод;

- Активізацію участі профспілок у формуванні та реалізації систем управління охороною праці на регіональному, галузевому рівнях та на рівні підприємства;

- Забезпечення належного громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці з боку професійних спілок в особі своїх виборних органів і представників та уповноважених найманими працівниками осіб на підприємстві.

Нагальним у системі управління охороною праці є забезпечення органів державного управління охороною праці та служб охорони праці підприємств, установ, організацій кваліфікованими фахівцями з охорони праці різних освітньо-кваліфікаційних рівнів за відповідними профільними спрямуваннями з урахуванням сучасних соціально-економічних умов та реальних потреб.

Інформаційне забезпечення в галузі охорони праці, яке має здійснюватися органами управління охороною праці на всіх рівнях, потребує удосконалення шляхом вивчення і поширення міжнародного та вітчизняного досвіду щодо пропаганди безпечних методів і засобів праці, вирішення інших актуальних питань у цій сфері із залученням сучасних інформаційних технологій, ЗМІ, оперативного розповсюдження посібників, пам'яток, методик, листівок відповідного спрямування.

## ***5 Положення про Державну експертизу умов праці***

Положення про Державну експертизу умов праці затверджене постановою Ради Міністрів України від 01.12.1990 р. № 357 (зміни внесені Постановою КМ України № 567 від 24.07.1993 та Постановою КМ України № 497 від 11.04.2002).

Основними завданнями Державної експертизи умов праці є:

- а) забезпечення реалізації державної політики щодо соціального захисту працюючих, зайнятих на роботах з несприятливими умовами праці на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності та видів їх діяльності, а також у окремих осіб;

б) здійснення державного контролю за:

- правильністю застосування списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, за якими встановлюються пільгові пенсії та надаються додаткові відпустки;

- наданням працівникам підприємств відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в несприятливих умовах праці;

- якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці та віднесенням їх до категорії з шкідливими і важкими умовами праці, особливо робочих місць, де застосовується праця жінок;

в) підготовка висновків про обґрунтованість пропозицій підприємств щодо змін у списках виробництв, робіт, професій, посад і показників, які дають право на пільгове пенсійне забезпечення та додаткові відпустки;

г) участь у розгляді спорів між адміністрацією та працівниками підприємств про надання пільгових пенсій і додаткових відпусток;

д) участь у розробці проектів нормативних актів про охорону праці;

є) розгляд і видача за погодженням з профспілковими органами висновків про встановлення та зміну підприємствам диференційних тарифів соціального страхування залежно від небезпечності, шкідливості, важкості робіт та стану інших факторів умов праці;

ж) визначення порядку та здійснення контролю за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці.

Державна експертиза умов праці має право:

- проводити експертизу умов праці на підприємствах незалежно від форм власності та їх відомчої належності і давати розпорядження про усунення виявлених порушень;

- замовляти органам державного санітарного нагляду Міністерства охорони здоров'я України проведення на підприємствах санітарно-гігієнічних досліджень та підготовку відповідних висновків;

- разом з іншими органами державного нагляду і контролю забороняти експлуатацію виробничих об'єктів та робочих місць при порушенні санітарних норм і правил до проведення необхідних санітарних заходів;

- перевіряти на підприємствах документацію про встановлення працівникам пільгових пенсій і додаткових відпусток на відповідність її чинному законодавству;

- при виявленні порушень чинного законодавства, про права працівників на отримання пільг та компенсацій за несприятливі умови праці, давати адміністрації підприємств розпорядження про усунення цих порушень;

- вносити до органу, який призначив пільгову пенсію, пропозиції про стягнення з підприємств грошових сум, виплачених у зв'язку з віднесенням робочого місця до списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення;

вносити адміністрації підприємств подання про припинення дії прийнятих на підприємстві рішень з питань пільгового пенсійного забезпечення і надання додаткових відпусток, що не відповідають чинному законодавству;

безперешкодно відвідувати підприємства, установи, організації і кооперативи незалежно від форм власності та їх відомчої належності.

Державна експертиза умов праці здійснює свою діяльність у взаємодії з органами державного санітарного нагляду, соціального захисту населення, Пенсійного фонду, соціального страхування, інспекціями Державного комітету України по нагляду за охороною праці та іншими органами державного нагляду, профспілками і відповідними місцевими державними адміністраціями.

Працівники служби Державної експертизи умов праці зобов'язані:

забезпечувати якісне проведення експертизи умов праці та об'єктивність її результатів;

подавати методичну допомогу підприємствам в оцінці умов праці з метою правильного встановлення пільгових пенсій і надання додаткових відпусток;

через профспілкові комітети підприємств доводити до відома трудових колективів результати експертизи умов праці;

інформувати керівників підприємств, а при необхідності вищі органи управління про виявлені порушення порядку встановлення пільгових пенсій і надання додаткових відпусток для вжиття заходів щодо їх усунення, вносити пропозиції про притягнення винних до відповідальності;

аналізувати практику застосування списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, за якими встановлюються пільгові пенсії та надаються додаткові відпустки, і вносити пропозиції про їх удосконалення;

надавати органам, що призначають та виплачують пенсії, висновок щодо підтвердження (скасування) права працівників на пенсію на пільгових умовах.

Структура, чисельність та штатний розпис Державної експертизи умов праці України затверджуються Міністром праці України, а державних експертиз умов праці Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя – відповідно Радою Міністрів Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.

Керівник Державної експертизи умов праці України призначається Міністром праці України, а керівники державних експертиз умов праці Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя – відповідно Радою Міністрів Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.

### **Питання для самоперевірки**

1. Які повноваження органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці передбачено Законом України «Про охорону праці»?
2. Належне утримання, ефективну і безпечну експлуатацію яких об'єктів забезпечують виконавчі органи сільських, селищних, міських рад?
3. На які рівні поділяється управління охороною праці в Україні?

4. Які установи здійснюють державне управління охороною праці в Україні?
5. Які повноваження з питань охорони праці має Кабінет Міністрів України?
6. Наведіть схему державного управління охороною праці в Україні.
7. Які установи здійснюють державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці?
8. Якими Законами України регулюється діяльність органів державного нагляду за охороною праці?
9. Які основні функції Держгірпромнагляду України?
10. На що спрямовується діяльність місцевих державних адміністрацій?
11. Які головні принципи, на яких ґрунтується місцеве та регіональне самоврядування відображені у Законах України «Про місцеві державні адміністрації» та «Про місцеве самоврядування»?
12. Які функції місцевих державних адміністрацій у межах відповідних територій передбачає Закон України «Про охорону праці»?
13. Які повноваження в галузі охорони праці мають асоціацій, корпорацій, концернів та інші об'єднання?
14. Які основні завдання державної експертизи умов праці?
15. Які права та обов'язки мають працівники служби Державної експертизи умов праці?

## **МОДУЛЬ 2.**

### **АУДИТ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ І ОХОРОНИ ПРАЦІ**

#### **Лекція № 8.**

#### **ФОРМИ АУДИТУ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ І ОХОРОНИ ПРАЦІ.**

#### **ОБ'ЄКТИ АУДИТУ**

##### План лекції

1. Стан аудиту з промислової безпеки у провідних країнах світу.
2. Стан аудиту з промислової безпеки в Україні.
3. Форми аудиту з промислової безпеки. Об'єкти аудиту.

#### *1 Стан аудиту з промислової безпеки у провідних країнах світу*

На межі 20-го й 21-ого сторіч група українських експертів у «Програмі розвитку України до 2010 року» прогнозувала в недалекому майбутньому початок технічного колапсу у вітчизняній промисловості, пов'язаного зі зношенням і старінням основних фондів, що становило близько 80%. Тому вердикт учених свідчив, що найближчим часом повинні активно виводитися з експлуатації виробничі фонди, створені у другій половині вісімдесятих років.

Показник застарілого обладнання став предметом спекуляцій недбайливих керівників, які шукали будь-які причини, щоб виправдати свою безгосподарність в галузі безпечного ведення робіт.

Хоча паніка була недоречна й передчасна. Адже більшості механізмів можна істотно продовжити термін експлуатації за рахунок своєчасного проведення ремонтів і заміни зношених деталей. Визначити нагальність цих процесів дозволяє технічна експертиза і сертифікація. Наприклад, японці, з якими доводилося спілкуватися авторів цих рядків, вважають, що будь-яке устаткування при правильній його експлуатації та своєчасному технічному обслуговуванні може працювати навіть століття.

Культура виробництва, як запорука світового лідерства в промисловому менеджменті

На сучасному етапі немає жодної розвиненої країни, яка б не мала ефективної системи нагляду та аудиту з промислової безпеки і охорони праці. Важливою ланкою в цій роботі є державний контроль за дотриманням законодавства, що поєднує централізовані принципи управління з самостійністю місцевих органів влади. Окрім того, гарантувати безпеку обладнання, машин та механізмів, забезпечувати технічні огляди і діагностування за допомогою сучасних засобів, визначати можливість їхньої подальшої експлуатації покликані організації, що здійснюють технічну експертизу або аудит у галузі промислової безпеки. Основні вимоги до цієї діяльності закладені у директивах Європейського Союзу та конвенціях Міжнародної організації праці.



В країнах Європи уряди встановлюють порядок акредитації експертних організацій, створюють наглядові ради системи акредитації в галузі промислової безпеки, регламентують вимоги до цих організацій, відповідно до стандартів ISO-14000, ISO-9000 і OHSAS-18000. Такий порядок існує в багатьох країнах і вимоги до експертних організацій, які здійснюють роботу на об'єктах підвищеної небезпеки, однаково високі. Проте в кожній державі вони реалізуються по-різному і залежать від ситуації, що склалася на даний час в країні.

Найбільшими світовими компаніями, які займаються питаннями експертизи, діагностики та страхування є TÜV (Німеччина); SGS (Швейцарія); транснаціональне технічне товариство BUREAU VERITAS (Франція) та Germanischer Lloyd (Великобританія). Кожна з цих компаній існує вже більше ніж 100 років.

В Європі TÜV відомо як одне з перших контролюючих товариств. Історія TÜV починається ще з часів першої промислової революції (18-19 століття). Перші союзи технічного нагляду виникли з ініціативи тодішніх виробників і експлуатаційників парових машин. Це були добровільні об'єднання на суспільних началах, покликані забезпечувати додержання вимог безпеки при виготовленні і експлуатації силових агрегатів, що працюють на енергії водяної пари. Зручність і корисність послуг TÜV розрахована на перетворення їх на постійних партнерів обслуговуваних підприємств. Окрім того, згодом ці експертні організації отримали доручення держави на проведення технічного контролю потенційно небезпечних об'єктів. Сьогодні організація налічує більше 4500 тис. чоловік. Представництва знаходяться в багатьох країнах світу – Данії, Фінляндії, Швеції, США, Греції, Італії, Туреччині, Китаї та ін. Основні напрями діяльності – експертиза, технічна діагностика, ідентифікація і декларування об'єктів підвищеної небезпеки, навчання та ін.

SGS – є визнаним лідером в обслуговуванні, тестуванні і сертифікації. Сьогодні компанія налічує 39 тис. працівників в 1000 офісів і лабораторій по всьому світу. Спочатку її було засновано у 1878 році в Руані (Франція), як інспекцію морських перевізників зерна, пізніше в 1919 році вона була зареєстрована в Швейцарії. Основними видами послуг компаній є – обстеження (інспектування), випробування, сертифікація.

Germanischer Lloyd (GLC) має два основні напрями – морські та промислові послуги. В першому напрямі працює вже більш ніж 135 років. Мають 147 офісів в 78 країнах. До другого напрямку входять інжиніринг (проектування, моніторинг в період будівництва, ремонт, аналіз можливостей подальшої експлуатації); пожежна безпека; сертифікація систем менеджменту. За другим напрямом аудиторська мережа працює в 135 країнах. Основний принцип: місцеві аудитори, місцеві ціни і місцева культура. GLC є світовим лідером в цій сфері та пропонує повний спектр послуг: якість, охорона праці, навколишнє середовище, управління ризиком.

У наших російських сусідів система експертизи була створена наприкінці 1991 року на базі федерального Державного унітарного підприємства Науково-технічний центр безпеки у промисловості Держгіртехнагляду Росії (НТЦ „Промислова безпека”). Основною метою цієї організації, як і системи експертно-технічних центрів Держгірпромнагляду України стало „забезпечення науково-технічної підтримки наглядової діяльності, координації робіт та досліджень, спрямованих на забезпечення промислової безпеки, а також проведення незалежної експертизи та оцінки безпеки промислових виробництв”. Сьогодні НТЦ „Промислова безпека” в семи федеральних округах має регіональні науково-технічні центри, для яких в якості організаційно-правової форми обрана автономна некомерційна організація.

## ***2 Стан аудиту з промислової безпеки в Україні***

Українській системі технічної експертизи вже більше 10 років. Її становлення тривало в надзвичайно складних умовах. З одного боку, зі змінами форм власності, які супроводжували розвал Союзу, в умовах переходу від галузевого принципу управління до функціонального, стрімкого зростання виробництва та реального зростання економіки командно-адміністративний підхід до питань охорони праці та промислової безпеки став неможливим.

Необхідно було змінити не лише державну політику з питань охорони праці, а й підходи до її реалізації. До 1993 року державний нагляд за безпекою в промисловості здійснювався більш ніж шістьма тисячами інспекторів. До них входили й технічні інспекції профспілок.

У період економічних перетворень перед керівництвом Комітету було поставлено завдання забезпечити державний нагляд практично вдвічі меншою чисельністю.

Вивчивши досвід економічно розвинених країн, було вирішено створити експертно-технічні підприємства, які б займалися проведенням технічного контролю за станом виробничих об'єктів за зразком німецьких TÜV.

Цим підприємствам було передано ряд робіт, які раніше здійснювалися інспекторським складом Комітету, а саме: технічне обстеження об'єктів, експертиза проектів, навчання з охорони праці.

Одночасно ставилося питання досягнення високого рівня експертних робіт. Адже, видаючи експертний висновок, у якому гарантована, скажімо, трирічна безпечна робота об'єкта, держава повинна мати гарантію, що протягом цього часу буде існувати й організація, яка разом із власником гарантувала б безаварійну роботу.

Можна з впевненістю відмітити, що Україна, на той час, мала унікальну можливість, дослідити світовий досвід в області технічного нагляду, оцінити його досягнення й недоліки, урахувати всі особливості ситуації на вітчизняному ґрунті, і практично “із чистого аркуша” утворити єдину систему, що органічно об'єднала державний нагляд і управління охороною праці та систему експертної оцінки. Основний принцип, який ми намагалися закласти,

не скопіювати, а адаптувати світову практику до вітчизняних вимог, створивши ряд принципових особливостей. Нам не потрібно було так же, нам необхідно було краще, щоб ефективно виконувалися всі вимоги, закладені в директивах ЕС і конвенціях МОП.

Відтак, з моменту створення експертних центрів Держгірпромнагляду почався інтенсивний процес підготовки діагностів, експертів, забезпечення їх сучасними приладами для оцінки технічного стану обладнання, що поступово дозволило вивести експертно-технічні центри на вищий рівень функціонування, який сьогодні мало відрізняється від світового. Сьогодні експертно-технічні центри – це потужна система з 28 підприємств, розташованих в усіх регіонах України, яка має сучасну матеріально-технічну базу, підготовлених досвідчених спеціалістів, які виконують понад 25 основних видів експертної діяльності.

Найбільшою гордістю підприємств, безперечно, є високого рівня професіонали. Ще у процесі формування ЕТЦ основним критерієм був поставлений професіоналізм працівників: кадровий склад поповнювався спеціалістами, які мали не менше п'яти років трудового стажу в даній галузі. Тому випадкових осіб у центрах немає і сьогодні. Адже основна їх діяльність полягає у проведенні експертизи виробничих об'єктів, незалежної від відомчих інтересів, а це передбачає, що кожний фахівець ЕТЦ повинен мати більш високу кваліфікацію ніж працівники підприємств. Значний інтелектуальний потенціал, накопичений експертними центрами, сьогодні налічує майже 700 атестованих за різними напрямками експертів, 7 докторів та 22 кандидата технічних наук, 2 професори. Обов'язковою умовою в роботі експертів є постійне підвищення кваліфікаційного рівня.

Робота центрів постійно спрямовується у відповідності із програмою удосконалення їхньої діяльності, завдяки чому низка підприємств впровадила та сертифікувала систему управління якістю згідно вимог міжнародного стандарту ISO 9001 та запровадила страхування експертних ризиків, що у разі помилок при проведенні експертизи гарантуватиме безумовне відшкодування можливих збитків.

Кількісно та якісно розширено структуру приладного забезпечення експертних робіт, яка на сучасному етапі містить близько тисячі вимірювальних приладів, є тут унікальні та розроблені самими центрами. Створено більше ста лабораторій, акредитованих УкрСЕПРО, державним органом з питань гігієни праці та за ліцензією Держбуду.

З урахуванням специфіки регіонального промислового виробництва, створено три спеціалізовані експертні центри, у складі яких діє декілька унікальних лабораторій. Варто згадати хоча б спеціалізовану сейсмічну лабораторію на базі Криворізького ЕТЦ, яка здійснює виміри рівня сейсмічного впливу технологічних вибухів промислового призначення, що здійснюються підприємствами гірничовидобувної промисловості на природне середовище, дії повітряних хвиль на житлові будівлі та споруди підприємств. На експертизу об'єктів і технологій в проектному напрямку орієнтований Карпатський ЕТЦ,

оскільки в цьому регіоні сконцентрований відповідний науковий потенціал. В Дніпропетровську функціонує Державне підприємство «Центр сертифікації і контролю якості будівництва об'єктів нафтогазового комплексу», якому надано статус Галузевого ЕТЦ в нафтогазовій галузі, включаючи трубопровідний транспорт. Має дочірні підприємства в Києві, Харкові та філії в Сумах і Львові.

Кілька центрів разом із провідними науковими організаціями проводять наукові дослідження у різних галузях промисловості. Серед них ряд робіт системи виконано на рівні відкриттів та державних премій, що підтверджено багатьма патентами. Зокрема, вчені Донецького експертно-технічного центру беруть безпосередню участь у розробці стратегії розвитку паливно-енергетичного комплексу України. Високу оцінку одержали інші науково-дослідні роботи Донецького ЕТЦ, спрямовані на удосконалення технічного аудиту з питань безпеки та охорони праці на вугільних підприємствах.

Завдяки діяльності ЕТЦ щорічно продовжується термін безаварійної експлуатації майже 1,5 тисячі об'єктів підвищеної небезпеки, що дає змогу підприємствам країни зекономити близько 100 мільйонів гривень.

Окрім експертно-технічних центрів Держгірпромнагляду на ринку експертних послуг функціонують майже 1000 експертних організацій, які виконують роботи у сфері охорони праці та промислової безпеки. Тут і провідні науково-дослідні інститути, і експертні приватні підприємства, і спеціалізовані підрозділи великих підприємств.

Більшість з таких організацій, безперечно, виконують експертні роботи на високому професійному рівні. Однак, як показує практика, не обходиться і без шарлатанів. В час становлення системи, як гриби після дощу, з'являлися дрібні, переважно приватні, підприємства та організації, які претендували на виконання всього комплексу експертиз, але в основу своєї діяльності закладено лише отримання максимального прибутку. Немало випадків, коли це досягалось за рахунок видачі висновків експертизи без проведення повного передбаченого законодавством обсягу робіт. Ще гірше, коли висновок експертизи оформлювався взагалі без виїзду фахівців таких підприємств на місцезнаходження об'єкту підвищеної небезпеки.

Наявність на ринку експертних робіт таких ділків у поєднанні з впровадженою практикою проведення тендерів дозволяло підприємствам-замовникам зменшувати ціну робіт з технічного діагностування до сміхотворного рівня, що в свою чергу сприяло появі елементів нечесності та неякісного виконання робіт переможцями таких «тендерів», а робота добросовісних експертів знецінювалась.

Проблема прогресувала, адже на той час вимоги чинного законодавства були такими, що для отримання цими організаціями дозволу на виконання експертних робіт дозволялось залучати до їх проведення персонал сторонніх організацій за сумісництвом та використовувати прилади і обладнання на правах його оренди. Як результат, матеріально-технічною базою таких підприємств ставала лише невеличка кімната (примітивно умебльована кімната з телефоном). Втім, поряд із зазначеними «тендерами» нерідко практикувались

«відкати», коли вартість виконуваних робіт завищувалась, а готівковий надлишок розділявся безпосередньо між замовником і виконавцем.

Тому самим життям була поставлена необхідність чітко визначити коло уповноважених організацій, які не лише отримують від держави право на проведення оглядів, випробувань і експертиз, але й надаватимуть якісну технічну підтримку державному нагляду у сфері промислової безпеки.

За останні роки розвиток експертно-технічних центрів загальмувався. Призупинилася співпраця з провідними експертними організаціями інших країн. Замість того, щоб розвивати нові напрями діяльності, акредитувати ЕТЦ у відповідних міжнародних організаціях на проведення аудитів та сертифікації по проектам, стандартам OHSAS 18001 «Система професійної безпеки та здоров'я» та ISO 14001 «Система управління навколишнім середовищем» Комітет затвердив наказ, яким визначив центри Держгірпромнагляду уповноваженими організаціями на проведення позачергового технічного огляду обладнання підвищеної небезпеки, чим ще більше приблизив ці підприємства до державної структури. Сьогодні ми бачимо, що треба кардинально змінити такий підхід.

Комітет разом з Фондом Держмайна, Держпідприємництвом та Антимонопольним комітетом працює над вирішенням питання, як відокремити експертно-технічні центри від державної структури і зберегти існуючий потенціал, не руйнуючи створеної незалежної системи експертизи.

Безумовно, кожний зі шляхів подальшого розвитку системи експертної оцінки стану промислової безпеки в Україні вимагає налагодження цивілізованих ринкових відносин. Потрібно також гармонізувати вітчизняне законодавство про підприємництво настільки, щоб відповідальне ставлення до проблем промислової безпеки та охорони праці стало нагальною потребою для бізнесових кіл. Розвиток системи технічної експертизи гальмується нерозумінням багатьма бізнесменами необхідності проведення якісної експертизи для успішного ведення виробничих процесів, що і перешкоджає Україні перейти до заявочного принципу здійснення експертизи, за яким працюють європейські країни – до технічного аудиту. Це гальмівне явище у багатьох випадках пов'язане або з певним браком коштів, або бажанням їх зекономити за рахунок безпеки виробництва, персоналу та оточуючих. Хоча найпростіший шлях до стабільного прибутку – належний рівень промислової безпеки підприємства.

На сьогодні чітко зрозуміло одне – система експертизи промислової безпеки є елементом забезпечення загальної безпеки держави. Тому її удосконалення, з огляду на важливість у процесі становлення цивілізованої держави і забезпечення добробуту й безпеки громадян, повинна здійснюватись найбільш оптимальним шляхом.

### **3 *Форми аудиту з промислової безпеки***

Аудит з промислової безпеки та охорони праці (далі – аудит) – документально оформлений системний, незалежний процес об'єктивного обстеження та оцінювання об'єкта аудиту, що включає збирання, аналіз і об'єктивне оцінювання доказів для встановлення відповідності визначених заходів, умов, системи управління промисловою безпекою та охороною праці й інформації з цих питань вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Аудит може бути внутрішнім та зовнішнім.

Внутрішній аудит здійснюється власником об'єкта аудиту для перевірки відповідності системи управління промисловою безпекою та охороною праці вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Внутрішній аудит здійснюється аудитором з систем управління промисловою безпекою та охороною праці.

Результати внутрішнього аудиту надаються аудиторській організації перед проведенням зовнішнього аудиту.

Зовнішній аудит здійснюється аудиторською організацією на замовлення власника об'єкта аудиту.

Періодичність проведення аудиту встановлюється замовником аудиту, але не рідше одного разу на рік для внутрішнього аудиту і одного разу на три роки для зовнішнього аудиту.

Суб'єктами аудиту є замовники аудиту та виконавці аудиту.

Замовниками аудиту є власники об'єкта аудиту.

Виконавцем внутрішнього аудиту є аудитор з систем управління промисловою безпекою та охороною праці, який отримав у встановленому цим Законом порядку сертифікат на право здійснення аудиту.

Виконавцем зовнішнього аудиту є аудиторська організація.

Об'єктами аудиту є системи управління з промислової безпеки та охорони праці:

- підприємств, установ та організацій, їх філій та представництв;
- структурних підрозділів підприємств, установ та організацій.

Система управління промисловою безпекою та охороною праці є комплексом взаємопов'язаних заходів з виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці, спрямованих на забезпечення безпечних умов праці та промислової безпеки.

Аудит проводиться з метою забезпечення контролю за виконанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки і охорони праці в процесі виробничої та іншої діяльності.

Основними завданнями аудиту є:

оцінка ефективності, повноти та обґрунтованості заходів, що вживаються для забезпечення вимог промислової безпеки та охорони праці на об'єкті аудиту;

встановлення відповідності об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Замовник аудиту може визначати додаткові завдання, виходячи з його потреб відповідно до цього Закону та інших нормативно-правових актів, характеру об'єкта аудиту.

Основними принципами аудиту є:

- незалежність;
- законність;
- обґрунтованість;
- об'єктивність;
- достовірність;
- документованість;
- професійна компетентність аудиторів.

Критерії аудиту – вимоги нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці, керуючись якими виконавець аудиту оцінює докази аудиту, проводить їх аналіз та готує висновок щодо об'єкта аудиту.

Критерії аудиту визначаються у договорі на його проведення між замовником та виконавцем аудиту.

### **Питання для самоперевірки**

1. В чому полягає зручність і корисність послуг незалежних аудиторських фірм з аудиту безпеки праці?
2. Які є основні напрями діяльності незалежних аудиторських фірм з аудиту безпеки праці?
3. Охарактеризуйте стан аудиту з промислової безпеки в Україні.
4. Що таке експертно-технічні центри Держгірпромнагляду та яка їх основна мета?
5. В чому полягає основний недолік вітчизняної системи забезпечення промислової безпеки?
6. Що таке аудит з промислової безпеки та охорони праці?
7. Які існують форми аудиту з промислової безпеки?
8. Хто здійснюється внутрішній аудит систем управління промисловою безпекою та охороною праці?
9. Хто здійснюється зовнішній аудит систем управління промисловою безпекою та охороною праці?
10. Хто є замовником зовнішнього аудиту системи управління промисловою безпекою та охороною праці?
11. Хто є виконавцем зовнішнього аудиту системи управління промисловою безпекою та охороною праці?
12. Що таке система управління промисловою безпекою та охороною праці?
13. Які основні завдання аудиту системи управління промисловою безпекою та охороною праці?
14. На яких принципах ґрунтується аудит системи управління промисловою безпекою та охороною праці?
15. Що таке критерії аудиту?

## **Лекція № 9.**

# **ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ АУДИТУ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### План лекції

1. Нормативно-правові основи аудиту промислової безпеки та охорони праці.
2. Об'єкт працевохоронного аудиту.
3. Мета і завдання аудиту.
4. Аудит СУОП на відповідність міжнародним стандартам.
5. Проект Закону України «Про аудит з промислової безпеки та охорони праці».

### ***1 Нормативно-правові основи аудиту промислової безпеки та охорони праці***

Відповідно до статті 13 Закону України «Про охорону праці» роботодавець повинен забезпечити функціонування СУОП. Для цього він:

1. Створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання.

2. Розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

3. Забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються.

4. Впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо.

5. Забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом.

6. Забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин.

7. ***Організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.***



8. Розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі – акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці

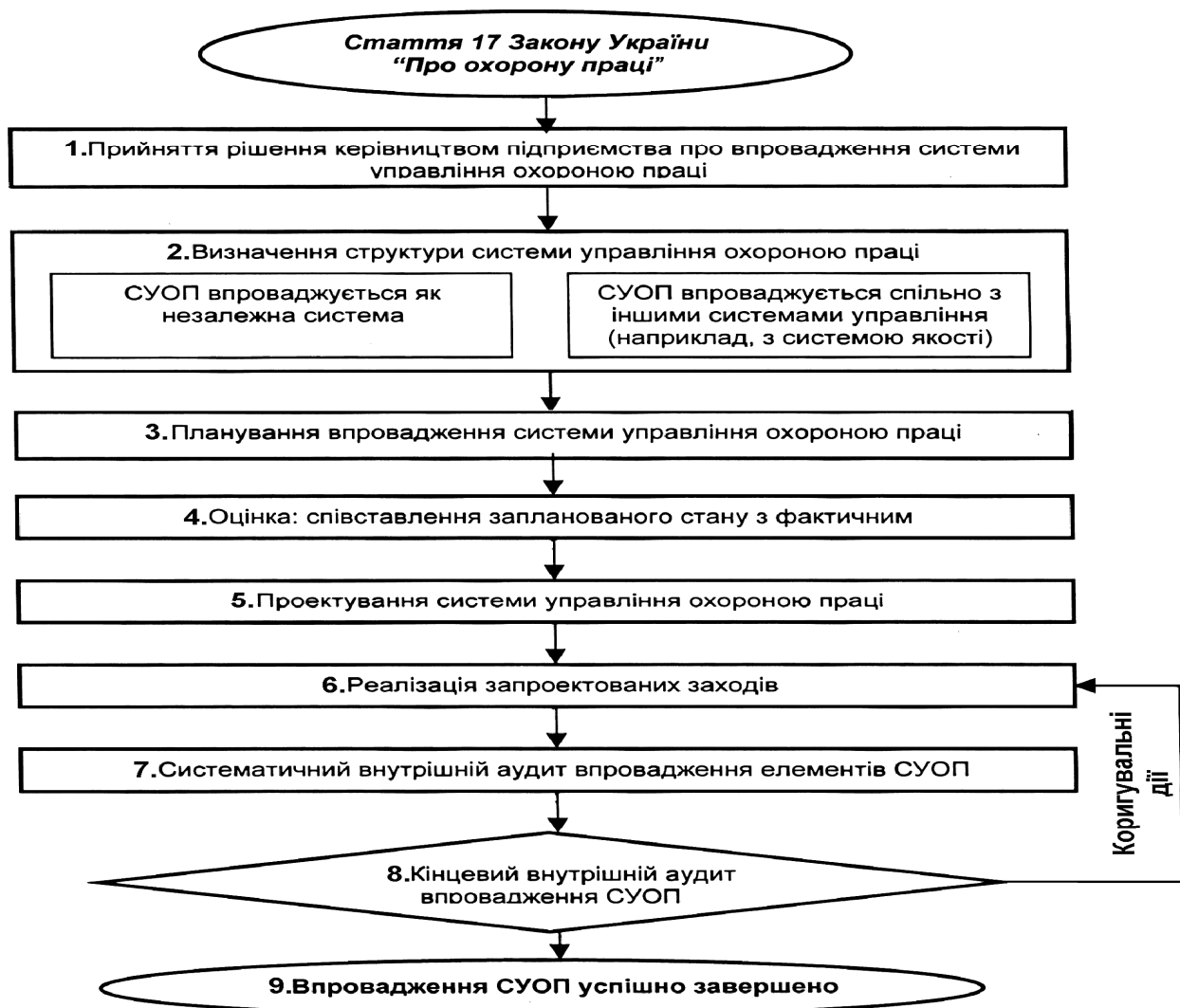
9. Здійснює контроль за дотриманням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці.

10. Організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

**Аудит** – систематичні дослідження, з метою встановлення, відповідає чи ні діяльність та пов'язані з нею наслідки запланованим показникам, здійснюються чи ні заходи, що прийняті ефективно і потрібним чином, а також чи здатні вони забезпечити реалізацію політики і досягнення її мети. (OHSAS 18002:2000)

**Працезохоронний аудит** – системне незалежне вивчення діяльності підприємства з охорони праці щодо досягнення вимог нормативно-правових актів, планових завдань і працезохоронної політики з метою запобігання травматизму і професійних захворювань.

### Алгоритм запровадження системи управління охороною праці



## **2 Об'єкт працезахоронного аудиту.**

Основним об'єктом працезахоронного аудиту є система управління охороною праці підприємства (СУОП).

**Стандарт серії ДСТУ OHSAS 18001-2007 "Система менеджменту охорони здоров'я і безпеки персоналу"**

Повинна бути обрана політика організації в області охорони праці та попередження професійних захворювань, яка затверджується керівництвом організації, в якій чітко визначені загальна мета в області охорони праці і зобов'язання з підвищення ефективності діяльності підприємства в цій сфері.

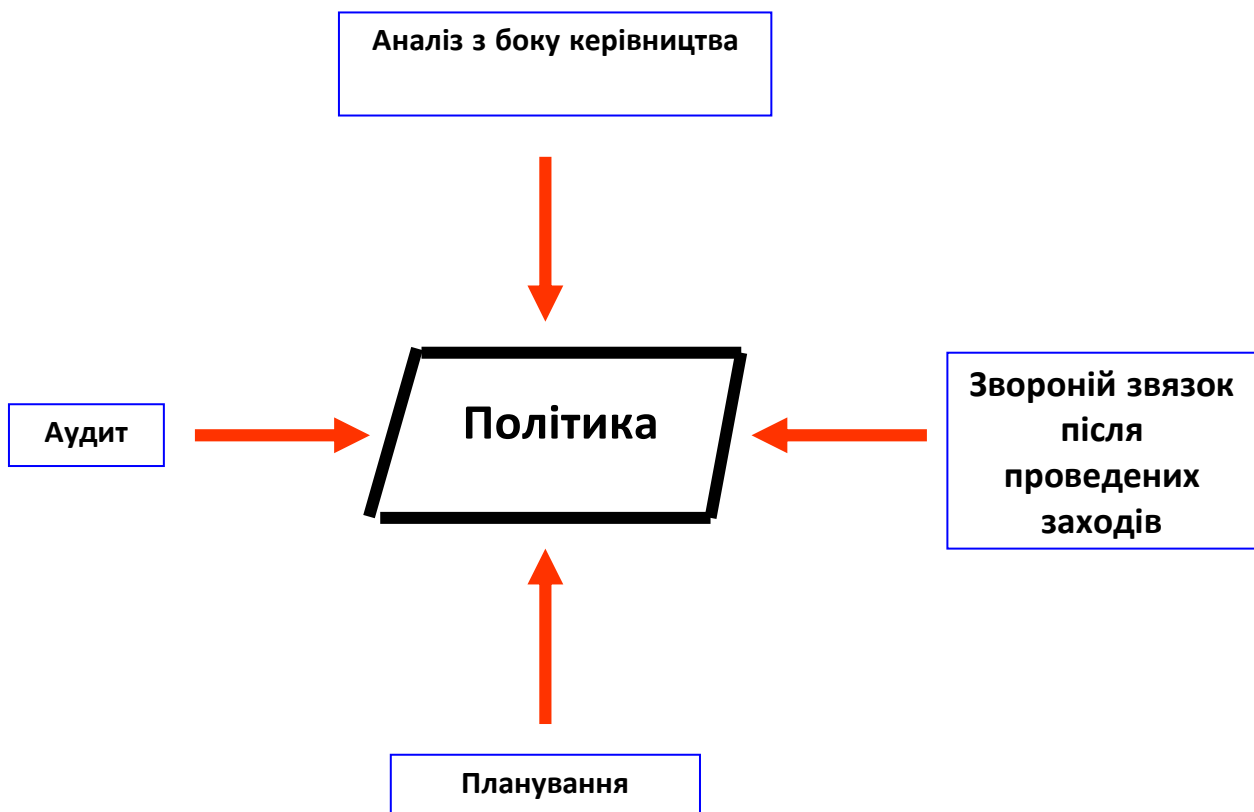
**Політика повинна:**

- а) відповідати характеру і масштабам ризиків організації в області охорони праці;
- б) включати зобов'язання з постійного покращення стану охорони праці;
- в) включати зобов'язання відповідати вимогам чинного законодавства з охорони праці і попередження професійних захворювань та інших нормативно-правових документів з цих питань;

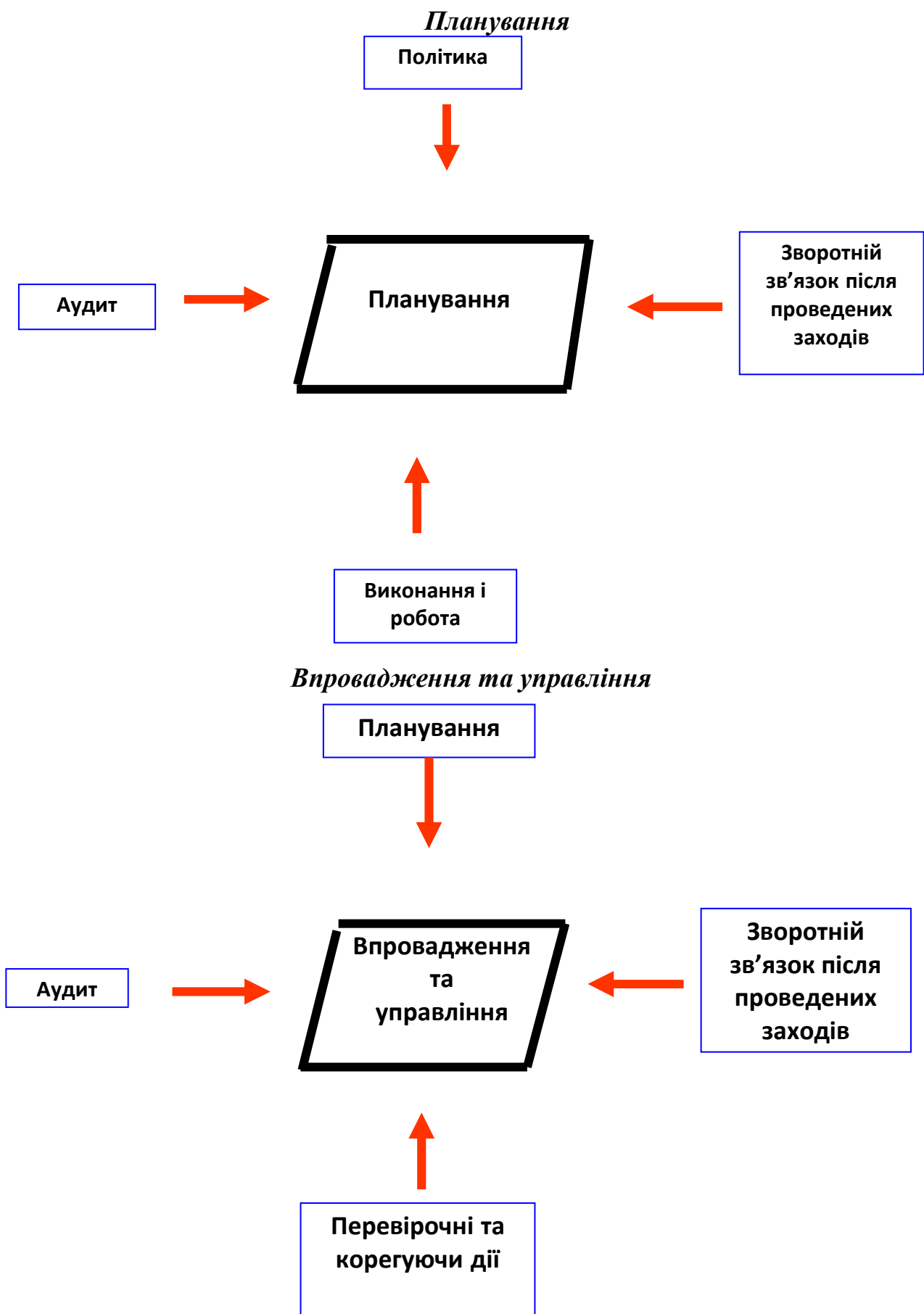
## СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА



### СКЛАДОВІ СУОП



- г) бути документально оформленою, впровадженою і підтриманою;
- д) бути доведеною до відома усіх робітників з тим, щоб кожний робітник знав свої особисті обов'язки в рамках цієї політики;
- є) бути доступною для зацікавлених сторін;
- е) періодично переглядатися з метою забезпечення її відповідності і доречності для організації.



### **3 Мета і завдання аудиту**

**Контроль, облік, аналіз, звітність, комунікація, аудит, моніторинг** – функція управління, призначена для з'ясування фактичного стану і виконання завдань з охорони праці в галузі (підрозділах), порівняно з планом і чинними нормативними актами, визначення наслідків цих відхилень, нагромадження планових і фактичних даних, періодичного складання статистичних звітів установленої форми, прийняття рішень щодо визначення і включення заходів охорони праці в плани робіт наступних років.

Контроль, аудит, моніторинг сприяє виконанню посадовими особами планів робіт, законодавства та інших нормативних актів з охорони праці. Він повинен визначати ступінь повноти виконання посадовими особами обов'язків з охорони праці.

Підприємство повинно за допомогою аудиту перевірити, чи СУОП:

- відповідає вимогам OHSAS;
- впроваджена і функціонує;
- ефективна щодо реалізації політики цілей з охорони праці.

У процесі аудиту необхідно перевірити виконання висновків попередніх аудитів й усунення встановлених недоліків. Результати аудиту надаються керівництву підприємства.

**Інтеграція систем управління.** У даний час на кожному підприємстві одночасно діють такі системи управління, що встановлені міжнародними стандартами:

- ISO 9001 – управління якістю;
- ISO 14001 – управління охороною навколишнього середовища;
- OHSAS 18001 – управління охороною праці.

Зараз аудит цих систем на підприємствах здійснюється паралельно відповідними службами або комісіями, що створює незручність для керівників підрозділів, якщо ці перевірки відбуваються у різний час. Краще коли аудитор компетентний в усіх цих системах і може одночасно кваліфіковано провести аудит усіх трьох систем, оцінити політику підприємства з цих питань, виконання нормативних вимог проведення корегувальних дій.

Доцільно було б інтегрувати ці системи в одну. Такі спроби робляться, при цьому можуть бути різні варіанти: псевдо інтеграція, міні інтеграція, часткова інтеграція, повна інтеграція. Повна інтеграція дозволяє значно зменшити кількість процедур, позбутися їх дублювання, створити єдині визначення термінів. За основу інтеграції необхідно взяти ISO 9001:2000. При цьому інтегруються тільки системи управління, а системи показників для оцінки стану залишаються різними:

- управління якістю – статистичні показники;
- управління охороною навколишнього середовища – аспекти середовища;
- управління охороною праці – ідентифікація небезпек і оцінка ризику.

Головна умова інтеграції – ефективне функціонування системи.

#### **4 Аудит СУОП на відповідність міжнародним стандартам**

**Аудитор з охорони праці** – особа, яка має відповідну кваліфікацію для проведення аудитів, що підтверджується ліцензією і сертифікатом (посвідченням про навчання і перевірку знань) Аудитор повинен мати інженерну освіту й належний досвід роботи на посаді інженера з охорони праці іншого підприємства відповідної галузі або державного (технічного) інспектора чи викладача курсу охорони праці навчального закладу. Він повинен знати техніку й технологію досліджуваного підприємства, вимоги законів і нормативних документів з охорони праці, систему управління охороною праці, процедуру й методи аудиту. Аудитор повинен уміти спілкуватися з людьми, чітко висловлювати свої думки, мати здатність до самоорганізації та ухвалення обґрунтованих рішень згідно з чинними нормативно – правовими актами.

**Аудит** – це документально оформлений процес перевірки, який включає збирання та об'єктивне оцінювання відповідності стану умов праці й профілактичних заходів з охорони праці, системи управління цією діяльністю критеріям аудиту, тобто запровадженням нормативно-правовим актам, з передачею результатів перевірки замовнику.

Аудит призначений для сприяння підприємству в дотриманні вимог стандартів та інших вимог щодо охорони праці, надання методичної допомоги роботодавцю. Аудит може здійснювати один або декілька аудиторів. До складу групи можуть входити технічні експерти – спеціалісти з певних питань.

Замовником може бути або об'єкт аудиту, або будь-яка інша організація, яка має право доручити виконання аудиту іншій організації на контрактних умовах.

Про цілі, завдання і сферу поширення аудиту об'єкт аудиту повинен бути сповіщений до початку роботи. План аудиту затверджується замовником. Сторонні аудитори не мають права розголошувати без дозволу замовника інформацію або дані, одержані в процесі перевірки об'єкта.

Основною метою аудиту є формальна оцінка ступеня відповідності СУОП встановленим вимогам OHSAS 18001. Для проведення аудиту підприємство звертається до сертифікаційної фірми (Det Norske Veritas та ін.), яка здійснює його за відповідною програмою у визначений термін.

Для здійснення аудиту потрібні такі документи:

- політика підприємства з охорони праці;
- цілі управління охороною праці;
- програми управління охороною праці;
- результати оцінки професійного ризику за робочими місцями;
- посадові інструкції щодо обов'язків і відповідальності посадових осіб у галузі СУОП;
- протоколи діяльності в галузі СУОП;
- процедури, інструкції з охорони праці за професіями, на роботи підвищеної небезпеки, результати аналізу стану охорони праці;

- професійні плани та процедури;
- результати вимірювання і моніторингу функціонування СУОП;
- реєстри нещасних випадків, аварій, порушень і корегувальні заходи;
- протоколи оглядів, що виконані керівниками.

Керівництво підприємством встановлює порядок проведення аудиту (логістика, місце аудиту, обговорення звіту, відповідальна особа, комп'ютер, побут аудиторів). Керівництву подаються результати аудиту, встановлені відхилення і висновок аудитора щодо рекомендації підприємству на одержання сертифіката.

Невідповідністю (термін OHSAS 18001) вважається кожне відхилення від стандартів, правил, норм, інструкцій, приписів, процедур, які можуть призвести до травм, хвороби, забруднення середовища та ін. Усі невідповідності записуються у *Карту невідповідності*. Вони повинні бути усунуті перед одержанням або продовженням сертифікату.

## **5 Проект Закону України «Про аудит з промислової безпеки та охорони праці»**

29 листопада 2006 р. Верховна Рада України прийняла в першому читанні за основу проект Закону України «Про аудит з промислової безпеки і охорони праці». Проведення аудиту з охорони праці передбачається у ст. 13 Закону України „Про охорону праці” (у редакції 2002 р.), і тому прийняття законодавчого акта, який би визначав процедуру та періодичність проведення аудиту, встановлював вимоги до аудиторських організацій та їх відповідальність, можна було б лише вітати, якби не численні „але”, на яких хотілося б зупинитись детальніше.

Перше, що привертає увагу в зазначеному законопроекті, – це те, що його автори, надто не мудруючи, запозичили поняття „аудит з охорони праці” з визначення „екологічний аудит” (ст. 1 Закону України „Про екологічний аудит”), лише злегка трансформували його. Водночас, екологічна безпека і охорона праці є дещо різними поняттями. Щоб упевнитись в цьому, слід звернутись до Закону України „Про охорону навколишнього природного середовища” (ст. 50) та чинного Закону України „Про охорону праці” (ст. 1). Тому було б цілком логічним, аби визначення „аудит з охорони праці” виходило б із поняття „охорона праці”.

«Спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, яким є Держгірпромнагляд, відводиться роль реєстратора (ст. 18) або ж статиста. Хоча за логікою саме він мав би видавати документ дозвільного характеру на діяльність аудиторських організацій».

Визначаючи об'єкти аудиту, автори вказують, що такими є „підприємства, установи та організації, їх філії та представництва чи об'єднання, окремі виробництва, інші суб'єкти господарювання (ст. 4), зазначаючи при цьому

у ст. 3, що суб'єктами аудиту є „юридичні особи, які використовують найману працю відповідно до вимог чинного законодавства”, тобто ті ж самі підприємства, установи, організації. Таким чином, автори законопроекту ототожнюють поняття „об'єкт” і „суб'єкт” правовідносин, що є безумовною „новацією” законопроекту.

Знайомлячись із законопроектом, виникає запитання: хто ж має право на здійснення аудиту? Ст. 3 говорить, що „виконавцем зовнішнього аудиту є аудиторська організація, акредитована для здійснення аудиту з промислової безпеки і охорони праці відповідно до вимог цього Закону та Закону України „Про акредитацію органів з оцінки відповідності”.

Виконавцем внутрішнього аудиту є фізична особа, яка пройшла у встановленому порядку навчання та отримала документ на право здійснення внутрішнього аудиту з промислової безпеки і охорони праці”.

Звернувшись до Закону України „Про акредитацію органів з оцінки відповідності” (ст. 1), ми дізнаємось, що „акредитація – процедура, у ході якої національний орган з акредитації документально засвідчує компетентність юридичної особи чи відповідного органу з оцінки відповідності виконувати певні види робіт (випробування, калібрування, сертифікацію, контроль)”, а з п. 3 цього ж Закону, що „до створення національного органу з акредитації його функції виконує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань стандартизації, метрології та сертифікації”.

Тобто зовнішній аудит з охорони праці, критерієм якого є „вимоги нормативно-правових актів національного законодавства України з питань промислової безпеки та охорони праці”, буде здійснювати організація, що акредитована спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, до основних функцій якого належать управління якістю, акредитація вимірювальних та випробувальних лабораторій тощо, який має досить опосередковане відношення до державного управління охороною праці. Водночас, спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, яким є Держгірпромнагляд, відводиться роль реєстратора (ст. 18) або ж статиста. Хоча за логікою саме він мав би видавати документ дозвільного характеру на діяльність аудиторських організацій.

Що ж стосується виконавців внутрішнього аудиту, то наразі українське законодавство не встановлює порядок навчання, атестації та кваліфікаційні вимоги до аудиторів із промислової безпеки та охорони праці. Не встановлює таких вимог та порядку і запропонований законопроект.

До речі, критерії аудиту є також не зовсім зрозумілими. З одного боку, відповідно до ч. 1 ст. 6 законопроекту „критерії аудиту – вимоги нормативно-правових актів національного законодавства України з питань промислової безпеки та охорони праці, керуючись якими виконавець аудиту оцінює докази та інші матеріали аудиту, проводить їх аналіз та готує висновок щодо об'єкта аудиту”. З іншого боку, згідно із ч. 2 цієї ж статті „критерії аудиту також визначаються у договорі на його проведення”. Останнє можна тлумачити як



можливість аудиторської організації, за домовленістю з роботодавцем, звужувати критерії, цим самим формалізуючи власне процедуру аудиту.

Існують певні застереження і щодо висновків аудиту, їх значення та правових наслідків. Відповідно до ст. 8 законопроекту „висновок аудиту є офіційним документом, який засвідчується підписом керівника аудиторської організації та печаткою аудиторської організації. Висновок аудиту може бути негативним або позитивним”.

Слід зазначити, що негативний висновок, який видається роботодавцю, не має жодних правових наслідків. Його автори не враховують, що, виходячи з критеріїв аудиту, негативний висновок може свідчити про таке: роботодавець порушує вимоги правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою на виробництві або будь-якому підприємстві, і ці порушення створюють загрозу загибелі людей чи настання інших тяжких наслідків, що, відповідно, містить ознаки злочину, передбачені ст. 272 Кримінального кодексу України.

«Маємо спробу (на законодавчому рівні) підмінити наглядову діяльність спеціально уповноважених державних органів у сфері промислової безпеки та охорони праці – комерційною діяльністю окремих суб'єктів господарювання. Чи виграють від цього наймані працівники, – питання риторичне».

При цьому перевищується значимість позитивного висновку та виданого на його підставі свідоцтва, якому надається статус „індульгенції” на роботу з порушеннями правил безпеки та охорони праці, оберігаючи цим роботодавця від перевірок наглядових органів (за винятком випадків групового та смертельного травматизму). Якщо ж свідоцтво буде видаватись з періодичністю в три роки, то таке підприємство взагалі фактично виводиться з-під нагляду державних органів. Цим самим порушуються конституційні права громадян на здорові та безпечні умови праці, на звернення до органів влади відповідно до чинного законодавства України про звернення громадян. Водночас, у ст. 20 законопроекту йдеться, що, „якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші вимоги, ніж ті, що передбачені законодавством України, то застосовуються правила міжнародного договору”.

В зв'язку з цим необхідно зазначити, що Верховна Рада України ратифікувала 8 вересня 2004 р. Конвенцію МОП № 129 про інспекцію праці в сільському господарстві (1969 р.). та Конвенцію МОП № 81 про інспекцію праці у промисловості й торгівлі, (1947 р.), які визначають завдання інспекції та основні засади інспекційної діяльності у сфері охорони праці. Зокрема, в зазначених конвенціях вказано, що посадові особи органів державного нагляду мають право „здійснювати будь-які перевірки, контроль і розслідування, котрі вони можуть вважати потрібними, щоб упевнитись в тому, що законодавчі положення ефективно виконуються”. Тому положення абзац 10 ст. 8 можна вважати такими, що істотно звужують права державних органів впливати на роботодавця при порушенні ним вимог нормативно-правових актів з охорони

праці, травмуванні працівників, надходженні скарг від найманих працівників на шкідливі та небезпечні умови праці, на вимогу правоохоронних органів, та у інших випадках, передбачених законами України.

«Погодьтеся, коли застосовуються дієслова «повинен здійснюватись» і при цьому встановлюються терміни проведення, про «добровільність» говорити важко».

Таким чином, маємо спробу (на законодавчому рівні) підмінити наглядову діяльність спеціально уповноважених державних органів у сфері промислової безпеки та охорони праці – комерційною діяльністю окремих суб'єктів господарювання. Чи виграють від цього наймані працівники, – питання риторичне.

Автори законопроекту в ч. 1 ст. 2 визначають, що аудит з охорони праці є добровільним, і в цій само статті (ч. 3) вказують, що „внутрішній аудит повинен здійснюватись один раз на рік, і його результати повинні надаватись аудиторській організації перед проведенням зовнішнього аудиту”. Погодьтеся, коли застосовуються дієслова „повинен здійснюватись” і при цьому встановлюються терміни проведення, про „добровільність” говорити важко.

Наприкінці хотілося б звернути увагу на санкції, які передбачає законопроект (ст. 19), щодо недобросовісних аудиторів та аудиторських організацій. Ця стаття містить загальні положення про цивільну, адміністративну чи кримінальну відповідальність виконавців відповідно до законодавства України і носить скоріше декларативний характер, не несучи правового навантаження. Тобто така обов'язкова складова законопроекту, як санкція відсутня. Стаття не відповідає вимогам Закону України „Про дозвільну діяльність” (ст. 4), який визначає основні вимоги до дозвільної системи в сфері господарської діяльності. Зокрема, вимогу щодо наявності в законодавчих актах, які передбачають видачу документів дозвільного характеру, вичерпного переліку підстав для анулювання документа дозвільного характеру тощо.

Виходячи з цього можливо з впевненістю стверджувати, що без проведення Аудиту ОП створення безпечних та нешкідливих умов праці майже нереально.

Потрібно конкретно розуміти, що аудит направлений на оцінку якості і ефективності функціонування системи управління охороною праці (СУОП), а не на пошук конкретних порушень. Порушення не можна розглядати як окремо взяте, тому що воно дає змогу для пошуку невідповідності в системі, або в процесі її організації. Не одна СУОП не може вважатися ефективно функціонуючою, якщо вона постійно не удосконалюється через аналіз та оцінку її критеріїв. Саме для отримання адекватності інформації про СУОП і існує аудит.

Спеціалісти з охорони праці вже давно розробляють СУОП за міжнародними стандартами OHSAS-18000 які є інструментом для побудови системи управління. Стандарти OHSAS-18000 представляють вимоги до

системи оцінки промислової безпеки та здоров'я. Вони розроблені з метою надання можливості керувати професійними ризиками в області безпеки та здоров'я і підвищення ефективності управління. Вимоги стандартів OHSAS-18000 не змінюють законодавчих вимог і не втручаються в сфери дії національних нормативів, а навпаки доповнюють їх, об'єднуючи в єдину управлінську систему. Впровадження OHSAS-18000 є невід'ємною умовою для виходу на міжнародний ринок. Впровадження OHSAS-18000 підтверджується міжнародними аудиторами, які на основі позитивних висновків видають сертифікат, що істотно підвищує імідж компанії на міжнародному рівні.

Таким чином використання OHSAS-18000 дає можливість не тільки впровадити СУОП, а й налаштувати її у проектній документації за для забезпечення життя та здоров'я.

Через те, що в Україні ще не створена система аудиту з урахуванням норм міжнародного права, підвищення загального рівня безпеки на виробництві можливе лише за використання міжнародних систем.

### **Питання для самоперевірки**

1. Що становить нормативно-правову основу аудиту промислової безпеки та охорони праці?
2. Що таке аудит за міжнародним стандартом OHSAS 18002:2000?
3. Що таке проектно-екологічний аудит?
4. За яким алгоритмом запроваджується система управління охороною праці в Україні?
5. Що є основним об'єктом у проектній документації аудиту?
6. Яким вимогам повинна відповідати політика підприємства з охорони праці?
7. Яким вимогам повинна відповідати планування з охорони праці підприємства?
8. Яким вимогам повинна відповідати впровадження та управління з охорони праці підприємства?
9. Якими є мета і завдання аудиту з охорони праці?
10. В чому полягає інтеграція системи управління охороною праці?
11. Яким чином здійснюється аудит СУОП на відповідність міжнародним стандартам?
12. Охарактеризуйте проект Закону України «Про аудит з промислової безпеки і охорони праці».
13. Які недоліки має проект Закону України «Про аудит з промислової безпеки і охорони праці»?

## Лекція № 10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ І ОХОРОНИ ПРАЦІ

### План лекції

1. Методичні основи проведення внутрішнього аудиту.
  - 1.1 Мета і сфера дії.
  - 1.2 Визначення і скорочення.
  - 1.3 Відповідальність.
2. Опис методики.
  - 2.1 Планування внутрішнього аудиту.
  - 2.2 Вимоги до аудиторів.
  - 2.3 Підготовка аудиту.
  - 2.4 Проведення аудиту.
  - 2.5 Звітні документи.
  - 2.6 Коригувальні дії та повторний аудит.

### *1 Методичні основи проведення внутрішнього аудиту*

#### *1.1 Мета і сфера дії*

Ця методика встановлює розподіл відповідальності й порядок планування, виконання, документування й аналізу результатів внутрішніх перевірок (внутрішнього аудиту) системи менеджменту охорони праці, які проводяться з метою оцінки міри виконання вимог, що ставляться до системи, визначення ефективності її функціонування, розробки заходів для її покращання.

Положення цієї методики поширюються на всі підрозділи підприємства.

#### *Визначення і скорочення*

**Внутрішній аудит** — систематичний і незалежний аналіз, який дозволяє визначити відповідність діяльності й результатів у сфері охорони праці запланованим заходам, а також ефективність впровадження заходів та їх придатність для поставлених цілей;

**Аудитор** — спеціаліст, який має кваліфікацію для проведення перевірок менеджменту охорони праці і призначений керівництвом підприємства для підготовки й проведення внутрішнього аудиту, включаючи оформлення всіх необхідних документів;

**Коригувальна дія** — захід, вжитий для усунення причин існуючої невідповідності чи небажаної ситуації, з метою попередження її повторного виникнення;

**Невідповідність** — невиконання встановленої вимоги (зокрема, недотримання правил охорони праці, порушення техніки безпеки, неправильне ведення документації тощо);

М — Методика;

ВОП — Відповідальний за охорону праці;

КП — Керівник підрозділу, який перевіряється;

СУОП — Система управління охороною праці.

### ***Відповідальність***

Відповідальність за систематичне проведення аналізу й оцінки ефективності і відповідності встановленим вимогам діючої на підприємстві СУОП несе вище керівництво.

За планування й обробку результатів внутрішнього аудиту відповідає ВОП.

Керівники підрозділів, які перевіряються (КП) несуть відповідальність за всебічне сприяння проведенню аудиту, надання аудиторам всієї інформації, яку вони запитують, своєчасне і якісне виконання коригувальних дій. Для перевірки керівників підприємства директор призначає аудиторів з представників дирекції або запрошує сторонніх аудиторів.

Коригувальні дії контролює ВОП.

## ***2 Опис методики***

### ***2.1 Планування внутрішнього аудиту***

Внутрішні аудити поділяються на планові, які повинні обов'язково регулярно проводитися на підприємстві, та позапланові, які призначаються дирекцією при потребі.

Аудити, як правило, вирішують одну або декілька задач, зокрема:

- з'ясування стану роботи у сфері діяльності, яка перевіряється;
- визначення відповідності елементів СУОП вимогам до їх документального оформлення і практичної реалізації;
- встановлення того, наскільки ефективно діюча система дозволяє вирішувати прийняті у сфері охорони праці завдання;
- перевірку виконання нормативних вимог;
- виявлення можливостей вдосконалення системи;
- полегшення проведення зовнішніх перевірок.

Слід враховувати, що аудити системи не є контролюючими заходами (наприклад, з боку Держнаглядохоронпраці), а служать для об'єктивного й неупередженого (нейтрального) з'ясування фактичного стану.

Планові внутрішні перевірки СУОП проводяться в кожному підрозділі підприємства не рідше одного разу в рік. Для цього ВОП складає річний «**План-графік внутрішнього аудиту**» на наступний рік, підписує і надає його

до 20 грудня поточного року на затвердження керівництву. В плані-графіку для кожного підрозділу, який перевіряється, вказуються такі дані: порядковий номер перевірки, дата і час проведення аудиту, підрозділ, який перевіряється, прізвище, ініціали і посада КП, розділи СУОП, які перевіряються, прізвища й ініціали аудиторів.

Для кожної перевірки призначається один або два аудитори. У будь-якому випадку один з аудиторів повинен бути головним. Аудитори персонально не повинні залежати від підрозділу, який перевіряється, та його керівництва.

Кожний задіяний у системі елемент слід включати до перевірки не рідше одного разу в рік на предмет ефективності його дії у загальній СУОП підприємства.

У разі необхідності за розпорядженням директора можуть додатково призначатися позапланові аудити. Це може бути викликано, наприклад, такими причинами:

- ◆ щоб переконатися в тому, що система щодо певного виду діяльності, процесу або організаційної одиниці продовжує відповідати встановленим вимогам і функціонує;

- ◆ внаслідок суттєвих змін функціональних аспектів, наприклад, проведення реорганізації, внесення змін в саму систему або в організаційно-методичні документи;

- ◆ при недостатньому забезпеченні або небезпеці незабезпечення безпеки, експлуатаційних показників чи надійності процесів, з огляду на їх невідповідність встановленим вимогам,

- ◆ при необхідності перевірки того, що необхідні коригувальні дії вжиті й принесли очікуваний результат;

- ◆ при оцінці СУОП у зв'язку із змінами нормативних документів.

При призначенні позапланових аудитів ВОП включає їх до **«Плану-графіку позапланових аудитів»**.

Особам, які перевіряються, та КП повідомляють про призначений аудит не пізніше, ніж за один тиждень до його проведення.

Припускається зміщення строків внутрішнього аудиту за взаємним погодженням КП, аудитора та ВОП, але не більше, ніж на 1 місяць. Про це робиться відмітка у графі «Примітки» план-графіку.

Своєчасне повідомлення всіх осіб, які мають відношення до аудиту, повинен забезпечити ВОП. КП забезпечує повідомлення робітників підрозділу про термін призначеного аудиту й повідомляє персонал про не притягнення до відповідальності у разі виявлення невідповідностей, порушень з метою створення довірливих відносин при проведенні аудиту.

Аудитор, призначений для перевірки конкретного підрозділу або сфери діяльності, керується **«Контрольним листом аудиту»** для документального простеження своїх дій впродовж всієї підготовки і проведення аудиту.

## **2.2 Вимоги до аудиторів**

Для виконання перевірок в якості аудиторів можуть бути допущені спеціалісти, які пройшли належну підготовку (навчання) і практично взяли участь у двох перевірках як стажери.

Підготовка аудиторів може проводитися у зовнішніх спеціалізованих організаціях з одержанням посвідчень про проходження навчання або безпосередньо на підприємстві під керівництвом ВОП з подальшою атестацією.

Обсяг підготовки повинен бути таким, щоб забезпечити компетентність аудитора як у питаннях охорони праці на підприємстві, так і в правилах проведення перевірок, зокрема:

- знання і розуміння законодавчих і нормативних вимог, на відповідність яким здійснюються перевірки;
- методи і техніку огляду, опитування, оцінювання та підготовки звітів;
- додаткові навички, необхідні для проведення перевірок, такі як спілкування, документування, здібність до керування, вміння планувати й аналізувати.

Особисті якості

Аудитор повинен:

- ◆ мати достатньо широкий світогляд;
- ◆ бути витриманим;
- ◆ володіти логічним мисленням і твердістю волі;
- ◆ вміти реально оцінювати ситуацію;
- ◆ розуміти роль підрозділів, їх діяльності та виконуваних процесів.

Ці якості необхідні аудитору для того, щоб:

- неупереджено збирати факти й оцінювати об'єктивні докази;
- зберігати вірність цілям перевірки без побоювання або упередження;
- постійно оцінювати результати перевірки;
- будувати свої відносини з опитуваним персоналом так, щоб найкращим чином сприяти досягненню цілей перевірки;
- здійснювати процес перевірки, не відволікаючись на другорядне;
- присвячувати всю увагу перевірці й надавати підтримку процесу перевірки;
- реагувати швидко й адекватно у конфліктних ситуаціях;
- робити об'єктивні висновки на підставі проведених спостережень;
- зберігати твердість висновку незважаючи на спроби тиску внести зміни, не обґрунтовані на доказах.

## **2.3 Підготовка аудиту**

На стадії підготовки аудитори повинні, насамперед, зібрати й проаналізувати регламентуючу документацію (методики, інструкцій тощо) стосовно об'єкта, який перевіряється. На відповідність діючих у підрозділі правил нормативним вимогам. Крім того, вони враховують і вивчають всі

документи, які стосуються підрозділу, що перевіряється, результати попередніх аудитів, а також технічні та законодавчі норми.

Перевірка використовуваної документації є початковою стадією аудиту, й одержані дані можуть фіксуватися в опитувальному листі. Необхідно переконатися, що вся документація актуалізована, врахована й ідентифікована. В іншому випадку може бути зафіксована невідповідність.

При цьому аудиторі можуть проконсультуватися з КП й затребувати необхідну інформацію. Зокрема, вони повинні одержати точні дані про кадровий склад робітників підрозділу, який перевіряється, а також про його організаційну структуру, підлеглість та розподіл повноважень. При необхідності аудиторі уточнюють з КП, хто із співробітників буде брати участь у перевірці.

В ході вказаного аналізу аудитор визначає теми і блоки питань, враховуючих особливості функціонування СУОП, притаманні саме цьому підрозділу. Задача аудитора полягає в тому, щоб у результаті проведення перевірки одержати достатній обсяг інформації і даних, який дозволяє чітко встановити:

- ◆ чи всі документи та інші дані, які використовуються для опису системи й діяльності підрозділу, є адекватними для досягнення мети у сфері охорони праці;

- ◆ чи можна стверджувати, що персонал, який перевіряється, має у своєму розпорядженні, розуміє й використовує положення, методики, інструкції та інші діючі документи, які описують правила й вимоги функціонування СУОП.

На основі вивчення вказаних документів аудитор складає список базових питань, які заносить до “Опитувального листа аудиту” (Ф-17/02). Кількість питань не регламентується. До питань ставиться головна вимога, щоб вони охоплювали в цілому всі теми і види діяльності, які належить перевірити виходячи з поставленої мети й завдань аудиту. Склад питань аудиту є комбінацією:

- питань про наявність організаційно-методичних документів, регламентуючих порядок здійснення робочих процесів;

- питань для з’ясування, чи ознайомлені працівники із вказаними документами, чи знають вони їх зміст;

- питань для підтвердження, що виконавці дотримуються поставлених вимог та виконують роботи згідно з методичними вказівками;

- питань, які дозволяють переконатися, що результати виконуваних виконавцями робіт документуються належним чином.

В процесі проведення аудиту, як правило, виникає необхідність задавати додаткові, відображаючи специфіку роботи, конкретизуючи питання, які аудитор дописує в опитувальний лист за мірою виникнення.

Базові опитувальні листи можуть бути заздалегідь передані КП для полегшення підготовки до аудиту співробітників підрозділу. Стосовно аудиторських перевірок не передбачається раптовість їх проведення і несподіваність питань, які задаються.



## 2.4 Проведення аудиту

Безпосередньо перед початком проведення аудиту організується попередня нарада, в якій беруть участь аудитори, КП і співробітники підрозділу, що перевіряється. Цю нараду веде головний аудитор. Його завданням є висвітлення й узгодження таких питань:

- ◆ взаємне представлення;
- ◆ огляд сфери діяльності та мети аудиту;
- ◆ викладення порядку проведення перевірки з уточненням черговості зустрічей, відвідувань та часу;
- ◆ з'ясування всіх необхідних чи незрозумілих деталей аудиту, наприклад, порядку фіксації невідповідностей, складання звіту, призначення коригувальних заходів.

Призначені аудитори повинні провести запланований аудит в погоджений строк безпосередньо у підрозділі, який перевіряється, на робочих місцях опитуваних співробітників. При цьому вони використовують опитувальні листи, методики, робочі інструкції та інші керівні документи. Аудитори проводять збір інформації й доказового її підтвердження шляхом опитування працівників, аналізу використовуваних у підрозділі документів, огляду і спостереження за діяльністю та умовами на робочих участках.

Опитування проводиться у вигляді співбесіди з окремими працівниками. Основні питання аудитор задає виходячи з опитувального листа. Однак він не зобов'язаний зачитувати їх точні формулювання. Аудитор повинен проявити певну гнучкість у веденні опитування, щоб створити атмосферу невимушеної, відкритої бесіди, у якій співрозмовник з готовністю дає необхідну інформацію. При цьому аудитор не повинен втрачати з поля зору мету аудиту. Аудитору не можна допускати як ведення пустих розмов, так і суто формального відпрацювання лише опитувального листа.

Суперечності й неясності необхідно обов'язково обговорити й проаналізувати. Відповіді опитуваних повинні бути вказані у проекті, по можливості, документально. З цією метою аудитор просить показати йому реєстраційний або звітний документ, який стосується теми, відповідний протокол, акт, конкретний запис, візу тощо або робить потрібний висновок на підставі аналогічних стверджень інших опитуваних співробітників.

В обов'язки аудитора входить також перевірка робочої документації на місцях, правильності її ведення, зберігання, використання, ідентифікації окремих екземплярів.

Всі одержувані в якості підтверджень відомості й конкретні дані аудитори повинні фіксувати в опитувальному листі безпосередньо в ході проведення внутрішнього аудиту із зазначенням назв (позначень) та номерів підтверджуючих документів (які перевіряються).

Для більш змістовної оцінки відповідей з аудиту їх результати записуються в графі опитувального листа за трьохбальною системою:

«1» — виконано, відповідає;

«2» — частково виконано, допустимо;

«3» — не виконано, не відповідає.

Якщо за якою-небудь позицією відповідь не потрібна (не стосується), то у відповідній графі ставиться прочерк.

Якщо в ході перевірки виявляється недолік або відповідь особи, яка перевіряється, не підтверджується (не відповідає дійсності, неправильна, відсутні необхідні записи, документи), то це визначається як можлива невідповідність. Аудитору слід переконатися, що виявлена невідповідність справді має місце. Встановлені невідповідності повинні конкретизуватися з наведенням прикладів або чітких описів. При цьому не допускаються жодні звинувачення чи докори. Завданням аудитора є лише визначення істинного стану, фіксація факту.

При оцінці «2» невідповідність оцінюється як незначна, легко виправна і, як правило, не потребує призначення коригувальних заходів.

При оцінці «3» невідповідність є суттєвою і потребує проведення коригувальних дій.

По закінченню перевірки аудитори повинні розглянути й проаналізувати всі свої спостереження, щоб остаточно вирішити, які з них повинні бути представлені як невідповідності.

На кожну виявлену при аудиті невідповідність аудитор заповнює окрему форму **“Протокол невідповідності”**. У цьому документу слід ясно і чітко сформулювати невідповідність й підтвердити її доказом. Кожному протоколу невідповідності присвоюється індивідуальний номер.

Головний аудитор надає всі протоколи невідповідностей КП й погоджує з ним правильність їх формулювань.

КП або відповідальний за сферу діяльності, яка перевіряється, пропонують необхідні коригувальні заходи щодо кожної невідповідності й погоджують їх з аудитором. Призначення коригувальних заходів фіксується за допомогою їх запису в “Протоколі невідповідності” із зазначенням запланованої дати виконання. Копії вказаних протоколів передаються КП, оригінали залишаються у головного аудитора до здачі звіту.

Якщо не вдається дійти єдиної думки з питання призначення коригувальних дій, то про це повідомляється ВОП, і рішення приймається на рівні керівництва підприємства.

В кінці перевірки у підрозділі аудитори проводять заключну нараду з участю працівників цього підрозділу. Головний аудитор доповідає про основні результати аудиту, перелічує виявлені невідповідності, дає їм стислу оцінку, інформує про призначені коригувальні заходи. КП повідомляє про строки проведення коригувальних дій та про відповідальних за їх виконання. Учасники наради можуть обговорити питання, які виникають у зв’язку з аудитом. На завершення головний аудитор повинен подякувати учасникам перевірки за співробітництво.

## **2.5 Звітні документи**

1. За результатами проведеної перевірки головний аудитор складає **«Звіт про аудит»**, який містить висновки про результати оцінки виконання вимог СУОП у даній сфері діяльності. В ньому також фіксується кількість виявлених невідповідностей, дається їх стисла характеристика і вказуються призначені коригувальні заходи, крім того, відзначається чи необхідний повторний аудит.

2. Документи, супроводжуючі внутрішній аудит, зокрема, оформлені «Опитувальні листи», «Протоколи невідповідностей», «Звіти про аудит» передаються ВОП. Вони містять конфіденційні відомості, доступ до яких мають лише особи, вказані в керівних документах, зокрема, у цій методиці.

Вся документація, яка стосується внутрішніх перевірок якості, зберігається у папках **«Внутрішній аудит»** під відповідальністю ВОП не менше 5 років.

ВОП готує зведений звіт за результатами проведених аудитів для розгляду на нарадах керівництва. На основі звітів щодо аудитів керівництво здійснює аналіз та оцінку функціонування СУОП на підприємстві.

## **2.6 Коригувальні дії та повторний аудит**

Коригувальні заходи, призначені керівником підрозділу, який перевіряється, та аудитором, здійснюються у підрозділах в межах встановленого терміну. Після їх виконання керівник підрозділу робить відповідні записи у «Протоколах невідповідності», які потім подає ВОП для контролю.

Аудитор, який проводив перевірку, бере участь в оцінці результатів коригувальних дій.

Якщо в ході аудиту були виявлені суттєві невідповідності, які вимагають внесення змін у процеси, документацію, структуру організації, то для перевірки ефективності коригувальних дій призначається повторний аудит, про що аудитор вказує у «Протоколі невідповідності» та у «Звіті про аудит».

Строк проведення повторного аудиту після погодження з керівником підрозділу затверджує ВОП. Порядок проведення повторного аудиту аналогічний до проведення планового аудиту. Однак, при цьому перевіряються лише ті елементи, яких стосуються коригувальні дії/або які відображають їх ефективність.

Результати повторного аудиту фіксуються у відповідних звітах.

### ***Документи, на які робляться посилання***

П-17/01 План-графік внутрішнього аудиту;

П-17/02 План-графік позапланових аудитів;

Ф-17/01 Контрольний лист аудиту;

Ф-17/02 Опитувальний лист аудиту;

Ф-17/03 Протокол невідповідності;

Ф-17/04 Звіт про аудит;

Д-17/01 Зведений звіт (форма довільна).

**Контрольний лист аудиту СУОП**

Фірма \_\_\_\_\_

Перевірка № \_\_\_\_\_

Дата проведення \_\_\_\_\_

Підрозділ, який перевіряється \_\_\_\_\_

Керівник підрозділу (КП) \_\_\_\_\_

Аудитор \_\_\_\_\_

Мета аудиту: \_\_\_\_\_

Основні завдання перевірки: \_\_\_\_\_

Документи, що стосуються аудиту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Аудитор \_\_\_\_\_

(Прізвище, ініціали, підпис)



## Орієнтовний план аудиту

№ п/п	Дії аудитора	Дата виконання	Відмітка про виконання
1	Узгодження точного часу аудиту з КП		
2	Ознайомлення із структурою й персональним складом підрозділу, який перевіряється, погодження списку осіб, які безпосередньо беруть участь в аудиті.		
3	Погодження з КП переліку використовуваної в підрозділі документації, одержання необхідних даних.		
4	Аналіз документації.		
5	Складання опитувального листа аудиту.		
6	Попередня нарада у підрозділі, який перевіряється.		
7	Огляд робочих місць, умов ознайомлення з діяльністю.		
8	Проведення аудиторських опитувань на місцях.		
9	Перевірка правильності ведення документації.		
10	Аналіз результатів перевірки і заповнення протоколів невідповідностей		
11	Погодження з КП коригувальних заходів щодо невідповідностей		
12	Заключна нарада		
13	Складання звіту про аудит		
14	Передача документів про аудит керівнику підприємства		
15	Участь в оцінці проведених коригувальних заходів		

## Питання для самоперевірки

1. Що становить методичні основи проведення внутрішнього аудиту з промислової безпеки та охорони праці?
2. Що таке внутрішній аудит з промислової безпеки та охорони праці?
3. Хто такий аудитор з промислової безпеки та охорони праці?
4. Що таке корегувальна дія?
5. Хто несе відповідальність за систематичне проведення аналізу й оцінки ефективності і відповідності встановленим вимогам діючої на підприємстві СУОП?
6. Як здійснюється планування внутрішнього аудиту з промислової безпеки та охорони праці?
7. Які основні задачі може вирішувати внутрішній аудит з промислової безпеки та охорони праці?
8. В яких випадках призначаються позаплановий внутрішній аудит з промислової безпеки та охорони праці?
9. Яким вимогам повинен відповідати аудитор з промислової безпеки та охорони праці?
10. Яким чином здійснюється підготовка до внутрішнього аудиту з промислової безпеки та охорони праці?
11. Як організовується проведення внутрішнього аудиту з промислової безпеки та охорони праці?
12. Яка шкала оцінювання застосовується при проведенні внутрішнього аудиту з промислової безпеки та охорони праці?
13. В яких випадках аудитор оформлює протокол невідповідності?
14. Які документи відносяться до звітних документів внутрішнього аудиту з промислової безпеки та охорони праці?

## Лекція № 11

### ДОКУМЕНТАЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

#### План лекції

1. Документація, яку повинен вести працівник служби охорони праці.
  - 1.2 з охорони праці.
  - 1.3 з пожежної безпеки.

#### *1. Документація, яку повинен вести працівник служби охорони праці*

##### **1. Положення про систему управління охороною праці (СУОП)**

В ній повинні бути дані найважливіші напрями в роботі по забезпеченню безпеці праці, сформульовані основні обов'язки працівників в цьому напрямі, починаючи від першого керівника і закінчуючи виконавцями (робітниками) всієї вертикалі управління.

##### **2. Журнал обліку вступних інструктажів**

Проведення вступного інструктажу повинне скріплюватися підписами особи, що інструктується та відзначені в Журналі обліку вступних інструктажів. Вступний інструктаж повинні проходити всі без виключення категорії працівників, які приймаються на роботу. Інженер по охороні праці повинен регулярно звіряти у відділі кадрів, чи всі працівники, які поступили на роботу, пройшли ввідний інструктаж.

### **3. Програма вступного інструктажу**

Програма повинна враховувати специфіку підприємства. Примірний зміст програми вступного інструктажу:

1. Загальні відомості про підприємство, характерні особливості виробництва.

2. Основні положення чинного законодавства про охорону праці.

2.1 Трудовий договір, робочий час і час відпочинку, охорона праці жінок і осіб молодше за 21 рік. Пільги і компенсації за шкідливі умови праці, передбачені законодавством, а також ті. Які передбачені додатково в колективних договорах;

2.2 Правила внутрішнього трудового розпорядку, відповідальність за їх порушення. Порядок усунення від виконання роботи;

2.3 Організація роботи по охороні праці на підприємстві. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.

3. Загальні правила поведінки для працюючих на території підприємства, а також правила поведінки у виробничих і допоміжних приміщеннях. Розташування основних цехів, служб, допоміжних приміщень.

4. Небезпечні і шкідливі виробничі чинники, характерні для даного виробництва. Методи і засоби попередження нещасних випадків і професійних захворювань: засоби колективного захисту, плакати, знаки безпеки, сигналізації. Основні вимоги по попередженню електротравматизму.

5. Основні вимоги виробничої санітарії і особистої гігієни.

6. Засоби індивідуального захисту. Порядок і норми видачі ЗІЗ, терміни носіння.

7. Обставини і причини окремих характерних нещасних випадків, аварій, що відбулися на підприємстві і інших аналогічних виробництвах через порушення вимог охорони праці.

8. Порядок розслідування і оформлення документів про нещасні випадки і професійні захворювання на виробництві.

9. Пожежна безпека. Способи і засоби запобігання пожеж, вибухів, аварій. Дії персоналу при їх виникненні.

10. Перша допомога потерпілим. Дії працюючих при виникненні нещасного випадку на ділянці, в цеху

### **4. Перелік виробництв (і професій), при роботі в яких обов'язкове проходження медичних оглядів**

Складається на підставі наказу керівника підприємства про затвердження тимчасових переліків шкідливих, небезпечних речовин і виробничих чинників, а також робіт, при виконанні яких проводяться попередні і періодичні огляди



працівників. Обов'язково враховується «Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі», затверджений наказом МОЗ України від 10 грудня 1993 року, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 грудня 1993 року під № 194.

#### **4. Графік проведення періодичних медичних оглядів**

Його, як правило, складає відділ кадрів спільно з керівниками підрозділів. При ухиленні працівника від проходження медичного огляду роботодавець зобов'язаний не допускати його до виконання їм трудових обов'язків. Медогляд проводиться за рахунок роботодавця.

#### **5. Список працівників, зобов'язаних проходити періодичні медичні огляди**

Складається поіменний список працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також таких, які вимагають професійного відбору. В списку вказуються шкідливий або небезпечний чинник, що впливає на працівника, професія, стаж роботи по цій професії. Поіменний список узгоджується з органами СЕС. І один екземпляр передається до медичної установи, з якою полягає договір на проведення медичного огляду.

#### **6. Заключний акт за наслідками періодичного медичного огляду**

Складає лікар лікувально-профілактичної установи, що проводила медогляд (при необхідності – з участю профпатолога або лікарів інших спеціальностей), з представниками служби СЕС, профспілкової організації і працедавця. Один екземпляр заключного акту передається до місцевих органів СЕС. Другий залишається в організації. Проведення оздоровчих заходів (у разі їх наявності) працедавцем є обов'язковим.

#### **7. Перелік спеціального одягу, спеціального взуття і інших засобів індивідуального захисту, який безкоштовно видається на підприємстві.**

Перелік складається на підставі Норм безкоштовної видачі, затверджених наказами Держнаглядохоронпраці України, а також Типових норм безкоштовної видачі, затверджених в СРСР. В даному випадку необхідно користуватися «Державним реєстром НПАОП». Який містить весь перелік нормативних актів, діючих на території України. Типові норми слід розглядати як мінімум, яким працедавець зобов'язаний забезпечити працівника. Перелік повинен бути погоджений з профспілковим комітетом або і іншим громадським органом працюючих.

#### **8. Особиста картка обліку спецодягу, спецвзуття**

На кожного працівника заводиться така картка, в якій він розписується за отримання спецодягу, спецвзутті. Картка необхідна, бо при нещасному випадку з працівником будуть потрібно документи, підтверджуючі видачу йому спецодягу і інших засобів індивідуального захисту.

#### **9. Журнал реєстрації періодичних інструктажів на робочому місці**

Про проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного, позапланового, стажування і допуску до роботи працівник, що проводив інструктаж, робить запис в Журналі реєстрації інструктажу на робочому місці з

обов'язковим підписом особи, яку інструктують. При реєстрації позапланового інструктажу вказують причину його проведення.

Первинний інструктаж на робочому місці до початку виробничої діяльності проводять:

- зі всіма новоприйнятими на підприємство, що переводяться з одного підрозділу в інший;
- з працівниками, що виконують нову для них роботу, працівниками, що відряджаються, тимчасовими;
- з будівельниками, що виконують будівельно-монтажні роботи на території діючого підприємства;
- із студентами і що вчаться, прибулими на виробниче навчання або практику перед виконанням нових видів робіт.

Первинний інструктаж на робочому місці проводять з кожним працівником або що вчиться індивідуально з практичним показом безпечних прийомів і методів праці. Первинний інструктаж можливий з групою осіб, обслуговуючих однотипне устаткування. І в межах загального робочого місця.

Повторний інструктаж проходять всі робітники, за винятком осіб, не пов'язаних з випробуванням, обслуговуванням, наладкою і ремонтом устаткування, використанням інструменту, зберіганням і застосуванням сировини і матеріалів, незалежно від кваліфікації, освіти, стажу, характеру виконуваної роботи, в терміни, встановлені Положенням про навчання з питань охорони праці, затвердженим наказом даного підприємства.

Позаплановий інструктаж проводять:

- 1) при введенні в дію нових або перероблених стандартів, правил, інструкцій по охороні праці, а також змін до них;
- 2) при змін технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, пристосувань і інструменту, початкової сировини, матеріалів і інших чинників, що впливають на безпеку праці;
- 3) при порушенні працюючими і вчаться вимог безпеки праці, які можуть привести або привели до травми, аварії, вибуху або пожежі, отруєння;
- 4) на вимогу органів державного нагляду;
- 5) при перерві в роботі: для робіт, до яких пред'являють підвищені вимоги безпеки праці. — більш ніж на 30 календарних днів, а для решти робіт більше 60 днів.

Інструктажі проводять особи, які затверджені наказом по підприємству (як правило, інженерно-технічні працівники, в чие безпосереднє керівництво поступає працівник).

## **10. Програма первинного інструктажу**

Первинний інструктаж на робочому місці проводяться за програмами, розробленими і затвердженими наказом підприємства, для окремих професій або видів робіт з урахуванням вимог стандартів ССБТ. Відповідних правил, норм і інструкцій по охороні праці і іншої технічної документації.

Програми погоджують із службою охорони праці і профспілковим комітетом Зразковий перелік основних питань первинного інструктажу на робочому місці:

1. Загальні відомості про технологічний процес і устаткування на даному робочому місці, виробничій ділянці, в цеху. Основні небезпечні і шкідливі виробничі чинники, що виникають при даному техпроцесі.

2. Безпечна організація і склад робочого місця.

3. Небезпечні зони машини, механізму, приладу. Засоби безпеки устаткування (запобіжні, гальмівні пристрої і огорожі, системи блокування і сигналізації. Знаки безпеки). Вимоги по попередженню електротравматизму.

4. Порядок підготовки до роботи (перевірка справності устаткування, пускових приладів, інструменту і пристосувань, блокувань заземлення і інших засобів захисту).

5. Безпечні прийоми і методи роботи, дії при виникненні небезпечної ситуації.

6. Засоби індивідуального захисту на даному робочому місці і правила користування ними.

7. Схема безпечного пересування працюючих по території цеху, ділянки.

8. Внутрішньоцехові транспортні і вантажопідйомні засоби і механізми. Вимоги безпеки при навантажувально-розвантажувальних роботах і транспортуванні вантажів.

9. Характерні причини аварій, вибухів, пожеж, випадків виробничих травм.

10. Заходи попередження аварій, вибухів, пожеж. Обов'язки і дії при аварії, вибуху), пожежі. Способи застосування на ділянці засобів пожежогасінні, протиаварійного захисту і сигналізації, місця їх розташування.

### **11. Перелік професій і посад працівників, звільнених від первинних інструктажів на робочому місці**

Затверджується наказом підприємства і узгоджується з профспілковим комітетом або з іншим громадським органом трудового колективу і службою охорони праці. Від проходження інструктажу звільняються особи, не пов'язані з обслуговуванням, випробуванням, монтажем, наладкою і ремонтом устаткування, використанням інструменту, зберіганням і застосуванням сировини і матеріалів.

### **12. Стажування**

Всі робітники, у тому числі випускники профтехучилищ, учбово-виробничих комбінатів, після первинного інструктажу на робочому місці повинні протягом перші 2-15 змін (залежно від характеру роботи, кваліфікації працівника) пройти стажування під керівництвом осіб, призначених наказом.

Керівництво цеху, ділянки за узгодженням із службою охорони праці і профспілковим комітетом може звільняти від стажування працівника, що має стаж роботи за фахом не менше три роки, при переході з одного цеху в інший, якщо характер його роботи і тип устаткування, на якому він працював раніше, не міняються.

Проходження стажування, закріплення відповідальних осіб, допуск до самостійної роботи оформляються в журналі періодичних інструктажів.

### **13. Перелік професій і тривалість стажування на робочому місці**

Перелік професій і тривалість стажування визначається і затверджується керівником підприємства і узгоджується з профспілковим органом або іншим представницьким органом трудового колективу.

### **14. Перелік професій робочих, робота по яких вимагає проходження навчання і перевірки знань**

Робітники пов'язані з виконанням робіт або обслуговуванням об'єктів (установок устаткування) підвищеної небезпеки, а також об'єктів, підконтрольних органам державного нагляду, повинні проходити навчання і періодичну перевірку знань по охороні праці в терміни, встановлені Положенням про навчання з питань охорони праці, діючих на підприємстві.

Проведення перевірки знань робітників по охороні праці оформляють протоколом.

Перед черговою перевіркою знань на підприємствах, організовують заняття, лекції, семінари, консультації з питань охорони праці.

Всі робітники, що мають перерви в роботі по даному виду робіт, посади, професії більше трьох років, а при роботі з підвищеною небезпекою — більше одного року; повинні пройти навчання по охороні праці до початку самостійної роботи.

### **15. Наказ про призначення комісії по перевірці знань охорони праці.**

Склад комісії по перевірці знань визначається Положенням про навчання з питань охорони праці, діючого на підприємстві. Число членів комісії повинне бути не менше трьох.

Участь в комісії представника органу державного нагляду є обов'язковою при первинній перевірці знань працівників, що виконують роботи підвищеної небезпеки.

Члени комісії по перевірці знань повинні бути навчені і мати документ, що засвідчує їх повноваження.

Проведення перевірки знань повинне бути оформлено протоколом і скріплено підписами членів комісії (не менше трьох) і того, хто екзаменується.

### **16. Графік навчань і перевірки знань по охороні праці**

Затверджується наказом підприємства. Слід вести регулярний контроль за його виконанням, а також своєчасно вносити необхідні доповнення при штатних змінах.

Особи, що проходять перевірку знань, повинні бути заздалегідь ознайомлені з вказаним графіком.

### **17. Програми навчання робітників по охороні праці**

Повинні бути складені по всіх професіях і видах робіт. Затверджені наказом і погоджені із службою охорони праці і профспілковим комітетом.

### **18. Програма навчання керівників і фахівців по охороні праці**

Таке навчання проводить підприємство за наявності дозволу Держнаглядохоронпраці. При складанні програми навчання керівників і

фахівців необхідно користуватися нормативно-правовою базою з питань охорони праці.

#### **19. Екзаменаційні білети по охороні праці**

Керівники, фахівці і робітники повинні бути ознайомлені до початку перевірки знань (як мінімум за місяць) з екзаменаційними білетами. Рекомендується проводити спеціальні семінари, заняття з тими, що екзаменуються.

#### **20. Протоколи засідання комісії по перевірці знань по охороні праці**

Після навчання екзаменаційна комісія проводить перевірку теоретичних знань і практичних навиків.

Результати перевірки знань оформляють протоколом.

#### **21. Посвідчення для інженерно-технічних працівників і робітників**

Посвідчення виписуються після перевірки знань на підставі протоколу. При черговій перевірці знань в посвідченні робиться лише відмітка за результатами перевірки, скріплюється підписом голови комісії і печаткою.

#### **22. Журнал видачі посвідчень по охороні праці**

Його веде інженер по охороні праці, видача посвідчення проводиться під розпис.

#### **23. Перелік професій і видів робіт, по яких повинні бути розроблені інструкції**

Перелік розробляється на основі затвердженого на підприємстві штатного розкладу відповідно до тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників і кваліфікаційного довідника посад слугать, затвердженого в установленому порядку.

Перелік складається службою охорони праці за участю керівників підрозділів, служб головних фахівців (головного технолога, головного механіка, головного енергетика і т.д.), служби організації праці і заробітної плати, затверджується керівником підприємства і розсилається у все структурні підрозділи (служби) підприємства.

#### **24. Перелік діючих інструкцій по охороні праці**

Повинен охоплювати всі види робіт і професій підприємства. Перелік згоджується з профспілковою організацією або з іншим уповноваженим органом трудового колективу.

Інструкції розробляються з урахуванням вимог «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29 січня 1998 року № 9. Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 квітня 1998 року під № 226/2666.

Інструкції затверджуються наказами. Наказ є невід'ємною частиною інструкції.

Кожній інструкції повинні бути привласнено найменування і номер. Реєстрація інструкцій проводиться в Журналі реєстрації інструкцій з охорони праці.

## **25. Наказ по підприємству про розробку (перевиданні, продовженні терміну дії інструкції по охороні праці)**

Інструкції для працівників по професіях і на окремі види робіт розробляються відповідно до переліку.

Розробка інструкції по охороні праці здійснюється на підставі плану розробки, затвердженого наказом.

Інструкції для працівників по професіях або по видах робіт повинні систематично, не рідше одного разу в 5 років, а для працівників або по видах робіт, пов'язаних з підвищеною небезпекою. — не рідше одного разу на 3 роки, перевірятися на відповідність вимогам чинних нормативно-правових актів по охороні праці.

Якщо протягом вказаних термінів умови праці працівників на підприємстві не змінилися, то наказом по підприємству дія інструкції для працівників продовжується на наступний термін, про що робиться запис на першій сторінці інструкції (ставляться штамп «Переглянуто», дата і підпис особи, відповідальної за перегляд інструкції).

## **26. Інструкції по охороні праці**

Кількість інструкцій повинна відповідати переліку. Інструкції для працівників розробляються, як правило, керівниками цехів (ділянок і т.д.), відділів, лабораторій і інших відповідних їм підрозділів підприємства за участю служб охорони праці. Для нових виробництв, що вводяться в дію допускається розробка тимчасових інструкцій для працівників. Тимчасові інструкції розробляються на строк до приймання вказаних виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією, але не більш ніж на 2 роки.

Інструкції затверджуються наказом з дотриманням процедури узгодження і візування, які визначені Положенням про розробку інструкцій з охорони праці».

## **27. Посадові інструкції з розділом про обов'язки, працівників і відповідальність в області охорони праці**

Складаються на кожну посадову особу підприємства. Посадовці підприємства здійснюють керівництво, організовують і контролюють роботу по охороні праці у сфері своєї діяльності безпосередньо на своїх ділянках, у виробництвах, цехах, підрозділах.

Посадова інструкція не є нормативним актом по охороні праці.

## **28. Журнал обліку видачі інструкцій по охороні праці для працівників підрозділів підприємства**

Роботодавець забезпечує інструкціями всіх працівників. Видача інструкцій повинна проводитися службою охорони праці з реєстрацією в Журналі обліку видачі інструкцій.

## **29. Накази про призначення відповідальних осіб за виконання робіт підвищеної небезпеки**

Накази на осіб, що мають право видачі нарядів-допусків. На керівників і виконавців робіт підвищеної небезпеки.

### **30. Журнал реєстрації нарядів-допусків на роботи підвищеної небезпеки**

Зберігається на ділянці (в цеху). При перевірках слід перевіряти якість ведення журналу.

В журналі вказуються дата видачі, номер наряду-допуску, прізвище видаючого наряд, прізвище виробника робіт, місце виробництва робіт, дата закриття наряду-допуску, прізвище закриваючого наряд.

### **31. Перелік робіт підвищеної небезпеки, виконуваних за спеціальними правилами**

В переліку приводяться найменування робіт і документ, регламентуючий порядок виконання цих робіт (Правила пожежної безпеки при проведенні зварювальних робіт і інших вогняних робіт. Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів іт.п.).

### **32. Перелік професій і нидів робіт, до яких пред'являються підвищені вимоги по безпеці праці**

Повинен бути затверджений наказом, злагоджений з профспілковим комітетом або з іншим громадським органом трудового колективу. До складання цього переліку слід віднестися дуже серйозно, оскільки він багато в чому визначає об'єм роботи по організації безпечної праці. В основу переліку повинен бути встановлений діючий перелік робіт підвищеної небезпеки з урахуванням специфіки підприємства.

### **33. Журнал реєстрації видачі документації по охороні праці**

Інженер по охороні праці повинен всю документацію і нормативно-правові акти по охороні праці видавати під розпис, інакше в майбутньому можуть виникнути непорозуміння, оскільки багато працівників досить недбало поводяться з документацією по охороні праці.

### **34. Журнал реєстрації вхідної документації по охороні праці**

Необхідно реєструвати всю вхідну документацію по охороні праці. На службу охорони праці покладений обов'язок ознайомлення працівників зі всією новою документацією, що стосується безпеки праці.

### **35. Заходи щодо охорони праці**

Є невід'ємною частиною колективного договору, складаються з урахуванням проблем і специфіки підприємства.

### **36. Планування роботи по охороні праці**

План може бути місячним або кварталним, в ньому плануються як заходи, що періодично повторюються, так і разові. В обов'язковому порядку слід передбачати постійне інформування про зміни в законодавстві про охорону праці.

### **37. Положення про порядок проведення контролю за забезпеченням безпеки праці**

В Положенні слід розробити прийнятну для даного підприємства форму контролю за охороною праці. На практиці виправдав себе триступінчатий контроль, одним із ступенів якого є День безпеки. Потрібно, щоб всі зрозуміли,

що забезпечення безпеки праці є справою всього трудового колективу, а не тільки служби охорони праці і працедавця.

### **38. Журнал реєстрації нещасних випадків на виробництві**

Журнал зберігається в службі охорони праці.

### **39. Акти про нещасні випадки на виробництві (Н-1, Н-5)**

Кожний акт форми Н-1 враховується підприємством по місцю роботи потерпілого і реєструється в Журналі реєстрації нещасних випадків. В акті за формою Н-1, Н-5 детально викладаються обставини і причини нещасного випадку, а також вказуються особи, порушення вимог, що допустили по охороні праці.

Акти зберігаються 45 років, тому слід уважно відноситися до їх зберігання.

Слід пам'ятати, що акт за формою Н-5 передається до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві для виплати відшкодування збитків.

### **40. Повідомлення про наслідки нещасного випадку на виробництві**

У разі тривалого періоду оплати витрат, пов'язаних з нещасним випадком, повідомлення повторюються після закінчення кожного року до завершення оплати цих витрат. Необхідні дані слід офіційно запрошувати у фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

### **41. Звіт про число днів непрацездатності у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю потерпілих при нещасних випадках**

Подається до органів державної статистики щокварталу і за рік. Другий екземпляр залишається на підприємстві.

### **42. Звіт про стан умов праці, пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах праці**

Прямує до органів державної статистики за рік. Відомості приводяться по всьому персоналу підприємства і по всіх категоріях працівників. Другий екземпляр залишається на підприємстві.

### **43. Наказ про призначення особи, відповідальної за електрогосподарство**

Для безпосереднього виконання функцій по організації безпечної експлуатації електроустановок працедавець призначає відповідального за електрогосподарство, а також особу, що його заміщає.

За наявності на підприємстві посади головного енергетика обов'язки відповідального за електрогосподарство даного підприємства, як правило, покладаються на нього. Наказ про призначення відповідального за електрогосподарство і особу, яка його заміщає в періоди тривалої відсутності, видається після перевірки знань правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, інструкцій і присвоєння відповідної групи по електробезпеці: V — в ЕУ напругою вище 1000 В, IV — в ЕУ напругою до 1000 В.

На підприємствах при використуванні ними тільки освітлювальних установок, електроінструменту і електромашин напругою до 400 У відповідальність за безпечну експлуатацію електроустановок може бути за



письмовим погодженням з місцевими органами Енергонагляду покладена на керівника або власника підприємства, господарства.

В цьому випадку перевірки знань Правил і привласнення йому відповідної групи по електробезпеці не вимагається.

#### **44. Перелік посад ІТП і електротехнологічного персоналу, які повинні мати кваліфікаційну групу по електробезпеці**

Електротехнологічний персонал потрібен для обслуговування установок електротехнологічних процесів (електрозварювання, електроліз, електротермія і т.п.), а також складного енергонасиченого виробничо-технологічного устаткування, при роботі якого потрібне постійне технічне обслуговування і регулювання електроапаратури, електроприводів і елементів електропостачання.

Керівники в підпорядкуванні яких знаходиться електротехнологічний персонал, повинні мати кваліфікаційну групу по електробезпеці не нижче, ніж у підлеглого персоналу. Вони повинні здійснювати технічне керівництво (спільно з енергослужбою) і нагляд за його роботою. Службі охорони праці слід звертати особливу увагу на своєчасність проведення перевірок знань у цієї категорії осіб, оскільки вони не є в штаті енергослужби.

#### **45. Перелік професій і робочих місць, що вимагають присвоєння першої кваліфікаційної групи по електробезпеці**

В перелік включається персонал, що виконує роботи, при яких може виникнути небезпека поразки електричним струмом. Перелік повинен бути затверджений наказом.

#### **46. Інструктаж персоналу на І групу**

Інструктаж проводить особа з електротехнічного персоналу з кваліфікаційною групою по електробезпеці не нижче ІІІ. Результати перевірки оформляються в Журналі періодичних інструктажів. Посвідчення не видається.

#### **47. Наказ про створення комісії по перевірці знань електротехнічного персоналу**

Перевірку знань у керівників і фахівців повинні проводити кваліфікаційні комісії в складі не менше 3 чоловік.

Для підприємств, кваліфікованих фахівців, що не мають змоги утворити комісію, перевірка знань у відповідальних за електрогосподарство підприємств здійснюється в комісіях, створених органами Держнаглядохоронпраці та Енергонагляду.

#### **48. Журнал перевірки знань «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів»**

Перевірка знань кожного працівника з електротехнічного персоналу проводиться індивідуально. Результати перевірки знань заносяться в Журнал встановленої форми і підписуються всіма членами комісії. Результати перевірки знань можуть оформлятися і протоколом.

Якщо перевірка знань декількох працівників проводилася в один день і склад кваліфікаційній комісії не мінявся, то члени комісії можуть розписатися і

раз після закінчення роботи, при цьому повинно бути вказано прописом загальне число осіб, у яких проведена перевірка знань.

#### **49. Розпорядження про стажування на робочому місці**

Після перевірки знань до призначення на самостійну роботу або при переході на іншу роботу (посаду), а також при перерві в роботі зверх 1 року, кожний працівник з оперативного персоналу повинен пройти стажування на робочому місці тривалістю не менше 2 тижнів під керівництвом досвідченого працівника, після чого він може бути допущений до самостійної роботи. Допуск до стажування і самостійної роботи оформляється наказом.

#### **50. Наказ про призначення відповідальної особи за технічний стан електроінструменту і засобів малої механізації**

Періодичні випробування машин, інструментів і світильників проводить спеціально закріплений персонал з групою по електробезпеці не нижче III.

#### **51. Наказ про затвердження списку осіб, яким дозволяється працювати з переносним електроінструментом**

Список осіб, яким дозволяється працювати з переносним електроінструментом, електричними машинами, затверджується наказом.

#### **52. Журнал обліку, перевірки та випробування електроінструменту, трансформаторів, перетворювачів частоти та переносних світильників**

Електроінструмент (електродрилі всіх напруг, електроножиці. Електрорубанки, електровібратори, електропаяльники, електрострогальні машини і т.д.) повинен не рідше 1 разу в шість місяців згідно Правилам і, як правило, на практиці – раз на місяць проходити перевірку для визначення опору ізоляції, яка повинна не бути нижчою 0,5 МОМ, а для виробів класу II, до якого відносяться вироби, що мають подвійну або посилену ізоляцію і не мають елементів для заземлення, — не нижче 2,0 МОМ. Періодичні випробування електричних машин, інструментів і світильників проводить спеціально закріплений персонал з групою по електробезпеці не нижче III.

#### **53. Журнал перевірки і видачі електроінструменту**

Перед видачею електроінструмент перевіряється: на цілісність кола заземлення; на комплектність і надійність кріплення деталей; зовнішнім оглядом на справність кабелю (шнура), його захисної трубки і штепсельної вилки; на цілісність ізоляційних деталей корпусу; на наявність захисних кожухів і їх справність і т.п.

Ручні електричні машини, ручні світильники, електроінструмент, дефекти, що мають, видавати для роботи забороняється.

Справність і цілісність електроінструменту перед видачею перевіряє черговий електромонтер з кваліфікаційною групою по електробезпеці не нижче III. Результати перевірки реєструються в Журналі. Коло осіб, яким можуть бути виданий електроінструмент, електричні машини для роботи, затверджується наказом.

#### **54. Протоколи вимірювання опорів ізоляції електроустановок, апаратів, вторинних кіл і електропроводок до 1000 В**

Протоколи і акти випробувань додаються до паспортних даних або журналів з переліком електроустаткування. Паспортні карти і журнали знаходяться в службі енергетика.

#### **55. Протоколи вимірювання опору заземлюючих пристроїв**

Для визначення технічного стану заземлюючого пристрою повинні періодично проводитися:

- вимірювання опору заземлюючого пристрою;
- перевірка стану кола між заземлювачами і елементами, що заземляються;
- вимірювання напруги дотику в електроустановках, заземлюючі пристрої яких виконані по нормах на напругу дотику.

#### **56. Паспорт на заземлюючий пристрій**

Паспорт повинен містити схему заземлюючого пристрою, основні технічні дані, дані про результати перевірки його стану, про характер ремонтів і зміни, внесені в конструкцію даного пристрою.

#### **57. Журнал обліку і випробувань електрозахисних засобів**

Його слід берегти у керівника підрозділу. В Журналі вказуються інвентарний номер засобу захисту, дата випробування, дата наступних випробувань, дата і результат періодичного огляду, дата наступного огляду, місцезнаходження. Для засобів захисту, що знаходяться в індивідуальному користуванні, додають графи «Дата видачі» і «Підпис особи, що отримала засіб захисту в індивідуальне користування».

#### **58. Журнал приймання і огляду риштувань і помостів**

Знаходиться безпосередньо у інженерно-технічного працівника, експлуатуючого риштування і помости.

#### **59. Накази по організації роботи автотранспортних засобів**

Повинні бути підготовлений накази: про порядок перевезення негабаритних вантажів, про призначення відповідальних за випуск автотранспорту, про призначення старшого при перевезенні людей (включаючи паспорти маршрутів і графіки перевезення людей), про водіїв, допущених до перевезення людей, про порядок роботи з етильованим бензином і антифризом, про призначення відповідального за стенд.

#### **60. Накази про призначення відповідальних осіб по безпечній експлуатації вантажопідйомних машин**

Наказом повинні бути призначені, після відповідної атестації, відповідальні особи: по нагляду за вантажопідйомними машинами, за утримання вантажопідйомних машин в справному стані, за безпечне проведення робіт кранами.

#### **61. Наказ про допуск до роботи персоналу, обслуговуючого вантажопідйомні машини**

Наказом повинні бути допущені до роботи кранівники, машиністи і їх помічники, слюсарі і електрики по ремонту і наладці вантажопідйомних машин, стропальники.

**62. Журнал обліку і періодичних оглядів вантажопідйомних машин і механізмів. Журнал обліку і періодичних оглядів знімних вантажозахватних пристосувань і тари. Журнал приймання і здачі змін вантажопідйомних машин і механізмів**

Журнали ведуться за наявності на підприємстві вантажопідйомних машин і механізмів.

**63. Журнал обліку і періодичних оглядів механізмів і агрегатів, не підконтрольних Держнаглядохоронпраці**

До таких механізмів відносяться, газозварювальні генератори, апарати електрозварювальні, підйомники, транспортери, електротельфери. Кран-балки. Керовані з підлоги, лебідки, електрокари, землерийні машини, компресори, насоси і т.д.

Повинен бути список осіб, відповідальних за огляд механізмів. Необхідно також вести облік видачі таких механізмів і проведення їх періодичних оглядів. Такий акт повинен скріпляти підписами особи, що здала механізм в експлуатацію (гол. Механік або енергетик), і особа, що прийняла механізм в експлуатацію. Механізм повинен бути змонтований, випробуваний відповідно до діючих правил.

**64. Наказ про порядок проведення робіт поблизу ліній електропередачі**

В організаціях, що експлуатують пересувні вантажопідйомні машини або що проводять роботи поблизу ліній електропередачі, нерідкі випадки електротравматизму.

Наказом слід чітко встановити порядок роботи поблизу ліній електропередачі. З ним необхідно ознайомити під розпис кранівників, механізаторів, стропальників і інших зацікавлених осіб. Бажано наказ оновлювати періодично (раз на рік), провівши новий інструктаж.

**65. Наказ на комісію по спостереженню за станом і експлуатацією будівель і споруд**

Склад комісій по загальному огляду будівель і споруд призначається наказом. Як правило, очолює комісію керівник підприємства або його заступник. До складу комісії включаються особи, спеціально що займаються спостереженням за експлуатацією будівель, представники служб, ведучих експлуатацію окремих видів інженерного устаткування будівель (електроосвітлення, санітарно-технічних пристроїв), і залізничного або транспортного цеху, а також начальники цехів, майстерних, відділів, безпосередньо експлуатуючих будівлю. Слід проводити постійний моніторинг технічного стану будівель і споруд.

**66. Паспорт на виробничу будівлю**

Паспорт є основним документом по об'єкту, містить його конструктивну і техніко-економічну характеристику. Додатками до паспорта є світлокопії робочих креслень планів, розрізів, фасадів будівель з внесеними в них відступами від проекту; перелік вимог по забезпеченню нормальної експлуатації будівлі. Технічний паспорт складається в 2-х екземплярах, один з

яких зберігається в архіві Відділу експлуатації і ремонту будівель підприємства, другої — в цеху (відділі), що експлуатує будівлю або споруду.

#### **67. Технічний журнал по експлуатації будівлі (споруди)**

Для обліку робіт по обслуговуванню і поточному ремонту відповідної будівлі або споруди повинен вестися технічний журнал, в який вносяться записи про всі виконані роботи по обслуговуванню і поточному ремонті, з вказівкою виду робіт і місця.

Технічний журнал по експлуатації виробничих будівель і споруд є основним документом, що характеризує стан експлуатованих об'єктів.

#### **68. Акти за наслідками оглядів будівель і споруд**

Результати всіх видів технічних оглядів будівель і споруд оформляються актами, в яких наголошуються знайдені дефекти, а також необхідні заходи для їх усунення з вказівкою термінів виконання робіт.

Періодичні технічні огляди повинні бути загальними і частковими. Чергові загальні технічні огляди будівель проводяться 2 рази на рік — весною і восени.

Можуть бути позачергові огляди будівель і споруд після стихійних лих і аварій.

#### **69. Наказ на особу, відповідальне за газове господарство**

Призначається з числа ІТП за наявності устаткування, підконтрольного Держнаглядохоронпраці.

**70. Комплект плакатів і знаків по безпеці праці Розпорядження по усуненню порушень правил охорони праці.**

### ***Перелік документації з пожежної безпеки***

#### **1. Журнал реєстрації протипожежного інструктажу**

Всі новоприйняті працівники повинні допускатися до роботи тільки після проходження протипожежного інструктажу. Його проводить фахівець пожежної охорони підприємства, якщо така є. У разі відсутності в штаті підприємства фахівців-пожежників інструктаж проводить особу, призначену наказом керівника. Звичайно це робить інженер по охороні праці. Проведення протипожежного інструктажу фіксується в спеціальному журналі реєстрації протипожежних інструктажів або в журналі реєстрації ввідних інструктажів.

#### **2. Загальнооб'єктова інструкція з пожежної безпеки**

Така інструкція або спеціальний наказ встановлює відповідний пожежний небезпеці протипожежний режим на підприємстві:

- визначає місця дія куріння: порядок прибирання горючих відходів і пилу, зберігання промасленого спецодягу, порядок знеструмлення електроустаткування як на випадок пожежі, так і після закінчення робочої зміни: місця і допустима кількість сировини, напівфабрикатів і готової продукції, які одноразово можуть знаходитись в приміщеннях;

- регламентує порядок проведення тимчасових вогняних і, інших пожежо небезпечних робіт, огляду і закриття приміщень після закінчення роботи; дії працівників при виявленні пожежі;

- порядок проведення протипожежного інструктажу і занять по пожежно-технічному мінімуму, а також призначення відповідальних за їх проведення.

### **3. Призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку**

Відповідальні за пожежну безпеку окремих територій, будівель, споруд, приміщень, цехів. Ділянок, технологічного устаткування і процесів, інженерного устаткування, електричних сітей і т.п. призначаються наказом. Таблички з прізвищами відповідальних осіб за протипожежний стан слід вивішувати на робочих місцях.

### **4. Інструкції про заходи пожежної безпеки**

Вони повинні бути розроблені для кожної вибухонебезпечної ділянки (майстерні, цеху і т.п.). Питання пожежної безпеки повинні знайти віддзеркалення в інструкціях по охороні праці в частині виробництва робіт, при обслуговуванні устаткування і т.д.

### **5. План (схема) евакуації**

План (схема) евакуації людей на випадок пожежі повинна бути розроблена, якщо в будівлях і спорудах одноразово знаходиться більше 10 чоловік на поверсі. План евакуації повинен бути вивішений на видному місці.

### **6. Інструкція по евакуації**

Розробляється при масовому перебуванні людей (50 чоловік і більше). Не рідше одного разу в півріччя повинні проводитися практичні тренування всіх задіяних для евакуації працівників. Для об'єктів з нічним перебуванням людей (лікарні, дитячі сади і т.д.) в інструкції повинні передбачатися два можливі варіанти дій – в нічний і денний час.

### **7. Наказ на організацію ДПД**

Добровільна пожежна дружина (ДПД) може бути організована на підприємстві.

### **8. Наказ на створення пожежно-технічної комісії**

Така комісія може створюватися на підприємствах, і в неї звичайно включають одного з керівників підприємства, ведучих фахівців, представника пожежної охорони, голови ДПД і т.д. Засідання пожежно-технічної комісії рекомендується проводити не рідше одного разу на квартал.

### **9. Наказ про призначення особи, відповідальної за засоби пожежогасіння**

Облік перевірки і стану первинних засобів пожежогасіння слід вести в спеціальному журналі. Кожний вогнегасник, встановлений на об'єкті, повинен мати порядковий номер, нанесений на корпус білою фарбою, і паспорт встановленої форми.

### **10. План протипожежних заходів**

Повинен включати разові доручення, що періодично повторюються. В план слід включати:

- проведення протипожежних тренувань: розробку оперативних планів гасіння;
- проведення занять по пожежно-технічному мінімуму;

- перевірку і перезарядку вогнегасників (бажано не рідше двох разів на рік — весною і восени):

- перевірку стану вогнезахисної обробки (просочення) — не рідше двох разів на рік:

- перемотування льняних пожежних рукавів — не рідше двох разів на рік і т.д.

План протипожежних заходів може бути складовою частиною колективного договору.

### **11. План проведення протипожежних тренувань**

Підприємствам рекомендується проводити протипожежні тренування, по можливості, з пожежною частиною. На тренуваннях відпрацьовується взаємодія з пожежною частиною, перевіряється стан протипожежних засобів, уміння персоналу користуватися первинними засобами пожежогасіння.

### **12. Оперативний план гасіння**

Тим підприємствам, де можливо велике скупчення людей, є підвищена пожежна небезпека, слід розробляти оперативні плани гасіння пожеж. Зокрема, такі плани розробляються для кожної станції метрополітену, хімічних заводів і т.д.

### **13. Інструкція про порядок дій персоналу при спрацьовуванні пожежної автоматики**

Така інструкція повинна бути в приміщенні диспетчерського пункту (пожежного поста). В ній повинні бути вказівки про порядок дії оперативного персоналу (чергового) при отриманні сигналу про пожежу або сигналу про несправність установок (систем) пожежної автоматики.

### **14. Наказ про закріплення пожежної техніки**

Моторист (водій), закріплений за пожежною технікою, повинен пройти спеціальне навчання.

### **15. Інструкція по управлінню пожежною станцією**

Станція пожежогасіння повинна бути забезпечена схемою обв'язування і інструкцією по управлінню при пожежі. У кожного вузла управління повинна бути табличка з вказівкою приміщень, типу і кількості зрошувачів, що захищаються.

## МОДУЛЬ 3. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

### Лекція № 12

### ДОБРОВІЛЬНІ ОБ'ЄДНАННЯ ГРОМАДЯН З ОХОРОНИ ПРАЦІ. ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ ЯК ГРОМАДСЬКИЙ ОРГАН КОНТРОЛЮ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

#### План лекції

1. Організація громадського контролю за охороною праці.
2. Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці.
3. Типове положення про громадського інспектора з охорони праці.
4. Положення про технічну інспекцію профспілок.

#### *1. Організація громадського контролю за охороною праці*

Закон України «Про охорону праці» передбачає:

Ст. 22. Регулювання охорони праці у колективному договорі (угоді, трудовому договорі).

У колективному договорі (угоді, трудовому договорі) сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

Ст. 26. Комісія з питань охорони праці підприємства

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше чоловік рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників власника, профспілок, уповноважених трудового колективу, спеціалістів з безпеки, гігієни праці і представників інших служб підприємства.

Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства затверджується Державним комітетом України по нагляду за охороною праці за погодженням з профспілками.

Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

Ст. 28. Добровільні об'єднання громадян, працівників і спеціалістів з охорони праці

З метою об'єднання зусиль колективів підприємств, учених, спеціалістів з охорони праці та окремих громадян для поліпшення охорони праці, захисту працівників від виробничого травматизму і професійних захворювань можуть створюватись асоціації, товариства, фонди та інші добровільні об'єднання громадян, що діють відповідно до законодавства.



## **2. Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці**

Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці (постанова Президії ФПУ 17.09.2003 № П-5-13 зі змінами, внесеними постановою Президії ФПУ 05.11.2004 № П-10-4) визначає правові основи діяльності представників профспілок з питань охорони праці (далі – представники профспілок) і містить вимоги щодо організації їхньої роботи залежно від рівня профспілкової організації (профоргану), який вони представляють, та з урахуванням обов’язків, прав і повноважень профспілок у сфері охорони праці, визначених чинним законодавством.

Відповідно до законів України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» профспілки в особі своїх виборних органів і представників здійснюють громадський контроль за дотриманням роботодавцями вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створенням безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими за особами індивідуального й колективного захисту, представляють інтереси членів профспілок з усіх питань охорони праці в органах державної виконавчої влади й місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, об’єднаннями роботодавців та громадян.

Головним завданням представників профспілок є захист прав та інтересів членів своєї профспілки (профспілок) у цій сфері трудових відносин, надання їм практичної допомоги у вирішенні відповідних питань.

Представником профспілки (профспілок) є:

а) на виробничому рівні:

– член виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (далі – підприємство) чи структурного підрозділу підприємства або профспілковий представник;

– член комісії з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації;

– громадський (старший громадський) інспектор з охорони, праці (який діє згідно з Типовим положенням про громадського інспектора з охорони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 05.11.2004 N П-10-4;

– інший член первинної профспілкової організації підприємства, обізнаний у питаннях охорони праці»;

б) на рівні вищестоящих профспілкових органів:

– член президії центрального, обласного, міського, районного або іншого органу галузевої профспілки, регіонального профоб’єднання або Федерації профспілок України;

– технічний (головний технічний) інспектор праці (який діє згідно з Положенням про технічну інспекцію праці профспілок, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.03 N П-5-13);

– інший спеціаліст з питань охорони праці апарату виборного органу всеукраїнської галузевої профспілки, регіонального профоб'єднання або апарату ФПУ;

– експерт або інший фахівець, залучений відповідним профспілковим органом для проведення незалежної експертизи певного об'єкта чи здійснення експертної оцінки з окремих цільових питань охорони праці, виробничого середовища.

Повноваження представника профспілки (профспілок) визначаються рішенням виборного профспілкового органу первинної профспілкової організації або постановою президії відповідного профспілкового органу. У випадках виконання разових доручень зазначені повноваження, як виняток, можуть надаватися також згідно з рішенням голови профкому підприємства (профорганізатора) або керівника відповідного профоргану.

Представник профспілки (профспілок) під час виконання своїх обов'язків поза межами підприємства (організації), де він працює, підтверджує свої повноваження:

– посвідченням встановленого зразка (якщо видача посвідчень передбачена відповідним положенням);

– завіреною копією рішення відповідного виборного профспілкового органу;

– довідкою за підписом голови відповідного виборного профспілкового органу, скріпленою печаткою цього органу.

Працівники міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, які згідно з посадовими обов'язками відповідають за організацію роботи щодо створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, не можуть бути представниками профспілок з питань охорони праці на підпорядкованих підприємствах, дільницях, у цехах, службах тощо.

Повноваження представників профспілок поширюються на всі підприємства, установи, організації або виробничі об'єкти фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, незалежно від форми власності, виду діяльності і господарювання (далі – підприємства), де працюють члени відповідної профспілки, або які належать до сфери дії відповідного регіонального профоб'єднання.

Повноваження представника профспілки зберігаються, як правило, на строк повноважень виборного профспілкового органу (профкому підприємства), якщо більш короткий строк не було визначено під час призначення певної особи цим представником.

Представники профспілок у своїй роботі керуються Кодексом законів про працю України, законами України «Про охорону праці» (2694-12), «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (1045-14), «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (1105-14), іншими нормативно-правовими актами з охорони

праці, статутами профспілок і ФПУ, положеннями, що регламентують діяльність профспілкових об'єднань, технічної інспекції праці профспілок, комісій і громадських інспекторів з охорони праці, рішеннями державних і профспілкових органів та цим Положенням.

Керівництво і контроль за роботою представників профспілок здійснюють відповідні виборні органи профспілок; регіональних профоб'єднань та Федерації профспілок України, а також за їх дорученням – керівники управлінь, відділів, секторів чи інших структурних підрозділів з охорони праці.

На підприємстві безпосереднє керівництво й контроль за роботою представників профспілок здійснює виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник).

Профспілковий орган, профком підприємства (профорганізатор), який призначив представника профспілки (профспілок), може відкликати його подання чи висновки, якщо вони суперечать нормативно-правовим актам з охорони праці або не відповідають вимогам захисту прав та інтересів працівників.

Представники профспілок взаємодіють з первинними профспілковими організаціями, відповідними комісіями, службами та посадовими особами підприємств, державними органами управління й нагляду за охороною праці та відповідними виконавчими органами

Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

### ***Обов'язки представників профспілок***

Представники профспілок зобов'язані:

Забезпечувати практичну реалізацію повноважень, наданих профспілкам законами України «Про охорону праці» (2694-12), «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (1045-14) та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці.

Здійснювати представництво й захист інтересів членів профспілок у сфері охорони праці та докiлля в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян.

Перевіряти стан умов і безпеки праці, охорони докiлля на підприємствах, виконання відповідних програм, зобов'язань колективних договорів і угод, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, змиваючими та знешкоджуючими засобами, газованою солоною водою, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком тощо і домагатися від роботодавців усунення наявних недоліків.

Брати участь:

– в опрацюванні проектів загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, відповідних угод з цих питань, формуванні розділу «Охорона праці» колективних договорів та визначенні роботодавцями комплексних заходів щодо

досягнення встановлених нормативів або підвищення існуючого рівня охорони праці;

- у розробленні нових і перегляді чинних нормативно-правових актів з охорони праці, а також положень, інструкцій та інших актів з цих питань, що діють у межах підприємства;

- у підтвердженні згідно з законодавством факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, або виробничого середовища чи довкілля, та обґрунтованості відмови працівника від роботи з цих причин;

- визначенні підстав та розмірів зменшення одноразової допомоги працівникам, які потерпіли на виробництві, якщо за результатами розслідування нещасного випадку однією з головних його причин було встановлено порушення потерпілим вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Аналізувати стан охорони праці і причини виробничого травматизму й професійної захворюваності, домагатися від роботодавця вжиття ефективних заходів щодо поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, здійснювати контроль за дотриманням установленого порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

Брати участь у роботі комісій:

- з розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;

- з перевірки знань посадовими особами і працівниками нормативно-правових актів з охорони праці;

- з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення на відповідність їх вимогам охорони праці;

- з перевірки або комплексного обстеження стану охорони праці на підприємстві (підприємствах), що проводяться органами державного нагляду за охороною праці.

Сприяти потерпілим, членам сімей загиблих на виробництві або особам, які, представляють їхні інтереси, у вирішенні питань щодо участі їх у розслідуванні, ознайомленні з матеріалами за його наслідками, своєчасного одержання актів установленої форми, розгляду роботодавцем заяв у разі незгоди зі змістом цього акта, своєчасного і повного одержання страхових виплат та всіх видів соціальної допомоги, що мають надаватися Фондом соціального страхування від нещасних випадків згідно з законодавством.

### ***Права представників профспілок***

Представники профспілок мають право:

Безперешкодно і в будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства (за пред'явленням Посвідчення встановленого зразка за формами ПП-1, ТІ-1 або іншого документа) з метою проведення перевірки або участі в роботі комісій з питань, що належать до компетенції представників профспілок з охорони праці.

Одержувати від роботодавців, посадових осіб і працівників необхідні документи й пояснення з питань охорони праці.

Вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

Подавати свої висновки про обставини й причини нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також про відповідальних за це посадових осіб.

Вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому в разі загрози життю або здоров'ю працівників.

Організовувати проведення або домагатися незалежної експертизи умов і безпеки праці, а також об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці;

***Брати участь:***

– у визначенні та здійсненні державної політики в галузі охорони праці, трудових відносин і соціального захисту працівників, внесенні пропозицій з цих питань відповідним органам;

– у розгляді спорів і конфліктів з питань охорони праці в комісіях з трудових спорів, у прокуратурі, суді тощо;

– у розгляді органами виконавчої влади й місцевого самоврядування, роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян своїх пропозицій згідно з компетенцією представників профспілок з питань охорони праці;

Безоплатно одержувати від органів статистики дані з питань охорони праці, виробничого й невиробничого травматизму та професійної захворюваності в межах своїх повноважень.

Форма посвідчення представника профспілки (профспілок) з питань охорони праці (N ПП-1) та форма висновку або подання представника профспілки (профспілок) з питань охорони праці (N ПП-2) наведені у додатках відповідно 1 і 2 до цього Положення.

Представники профспілок з Питань охорони праці всеукраїнських профспілок та регіональних профоб'єднань щорічно надають інформацію про свою роботу Федерації профспілок України в терміни та за формою Звіту технічного (головного технічного) інспектора праці профспілок (згідно з додатком 2 до Положення про технічну інспекцію праці профспілок).

### ***3. Типове положення про громадського інспектора з охорони праці***

Типове положення (далі – Положення) визначає правові основи діяльності громадських (старших громадських) інспекторів з охорони праці і містить вимоги щодо організації їх роботи з урахуванням обов'язків, прав та повноважень профспілок у сфері охорони праці, визначених законами України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», іншими актами законодавства.

Громадський інспектор з охорони праці (далі – громадський інспектор) здійснює громадський контроль за дотриманням законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці, виконанням роботодавцем і уповноваженими ним посадовими особами заходів щодо запобігання нещасним випадкам на виробництві та професійним захворюванням.

Головними завданнями громадського інспектора є захист прав та інтересів членів профспілки в сфері охорони праці, визначених законодавством, сприяння створенню для кожного працівника здорових і безпечних умов праці відповідно до встановлених нормативів.

Громадський інспектор обирається відкритим голосуванням на зборах профспілкової групи на строк повноважень профгрупорга.

Із складу виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (далі – підприємство) або виборного профспілкового органу структурного підрозділу підприємства обирається старший громадський інспектор відповідно підприємства або його структурного підрозділу.

Громадськими (старшими громадськими) інспекторами можуть бути досвідчені працівники і спеціалісти – члени профспілки, на яких за посадовими обов'язками не покладено відповідальності за створення здорових і безпечних умов праці в підрозділах, службах або в цілому на підприємстві, а також які не належать до працівників служби охорони праці або інших служб, уповноважених роботодавцем на здійснення організаційно-розпорядчих та контрольних функцій у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Громадський (старший громадський) інспектор одночасно є представником профспілки з питань охорони праці, який діє згідно з вимогами ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 21 і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших нормативно-правових актів, Статуту профспілки.

Громадський (старший громадський) інспектор у своїй роботі керується трудовим законодавством, законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки та цим Положенням.

Громадський (старший громадський) інспектор виконує свою роботу під керівництвом відповідно профгрупорга, голови комісії з охорони праці виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) або безпосередньо голови цього органу. Він діє в контакт з керівниками й спеціалістами дільниць, цехів, служб підприємства.

Про виконання своїх обов'язків громадські (старші громадські) інспектори щокварталу звітують на профспілкових зборах відповідної дільниці, цеху, іншого структурного підрозділу або підприємства в цілому або на засіданні комісії з охорони праці відповідного виборного профспілкового органу, або на засіданні цього органу.

Виборний профспілковий орган підприємства з урахуванням рекомендацій відповідного центрального органу всеукраїнської профспілки визначає зміст і порядок ведення облікової та звітної документації про роботу громадських (старших громадських) інспекторів.

Протягом не більше трьох місяців після обрання громадські (старші громадські) інспектори проходять у встановленому порядку навчання з охорони праці та організації громадського контролю з цих питань, забезпечуються відповідними нормативно-правовими актами, методичними, інформаційними та довідковими матеріалами.

За необхідності виборний профспілковий орган підприємства забезпечує громадських (старших громадських) інспекторів відповідними документами (Посвідченням представника профспілки з питань охорони праці, довідкою тощо), які засвідчують його право на здійснення громадського контролю у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Витрати на навчання, придбання необхідних засобів і нормативних документів з охорони праці, матеріальне заохочення громадських інспекторів здійснюється роботодавцем на умовах, передбачених колективним договором. Роботодавець звільняє громадських (старших громадських) інспекторів від роботи для навчання і виконання громадських обов'язків на передбачений колективним договором строк зі збереженням за ними середнього заробітку.

### ***Основні напрями та зміст роботи громадського інспектора***

Громадський (старший громадський) інспектор:

Перевіряє стан умов і безпеки праці на робочих місцях, додержання працівниками правил, норм, інструкцій, інших нормативно-правових актів з охорони праці та вносить роботодавцю (його представникам) пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків з цих питань, повідомляє про результати перевірки осіб, зазначених у пункті 1.7 цього Положення;

Негайно інформує бригадира, майстра або іншого керівника ділянки, цеху, підприємства, служби охорони праці, голову виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) про кожний нещасний випадок, що стався з працівниками на виробництві, домагається вжиття заходів щодо надання допомоги потерпілим;

Бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, домагається об'єктивного визначення їх обставин, причин і профілактичних заходів, оперативної підготовки матеріалів розслідування, складання актів за встановленими формами (Н-5, Н-1, П-4), реєстрації випадків у встановленому порядку, своєчасного подання відповідних документів до Фонду соціального страхування від нещасних випадків, а також сприяє одержанню потерпілими усіх страхових виплат та видів соціальної допомоги, передбачених законодавством і колективним договором;

Контролює:

- відповідність чинним нормативно-правовим актам з охорони праці технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, інших засобів праці, застосування працівниками безпечних прийомів і методів виконання робіт;

- наявність і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасність і якість проведення інструктажів з безпеки праці на робочих місцях, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, обов'язкове і правильне їх використання та своєчасне проведення хімічного чищення, прання, ремонту, дезінфекції, дезактивації тощо;

- виконання роботодавцем заходів щодо усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, поліпшення умов та підвищення рівня безпеки праці;

- забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями і пристроями, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, газованою солоною водою відповідно до встановленого порядку.

У межах своєї компетенції реалізує інші повноваження, передбачені Типовим положенням про представників профспілок з питань охорони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.2003 №П-5-13.

### ***Права громадського інспектора***

Громадський (старший громадський) інспектор має право:

Безперешкодно і в будь-який час проводити перевірки з питань, що належать до його компетенції, брати участь у роботі відповідних комісій;

Вимагати від роботодавця (керівників підприємства, його структурних підрозділів) негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих ділянках тощо у разі загрози життю чи здоров'ю працівників;

Одержувати від роботодавця, посадових осіб і працівників необхідні документи й пояснення з питань охорони праці, вносити роботодавцю (відповідному керівникові) обов'язкові для розгляду подання з цих питань та одержувати від нього аргументовану відповідь;

Порушувати перед роботодавцем питання про притягнення до відповідальності посадових та інших осіб, які не додержуються вимог законодавства про охорону праці, а також про матеріальне й моральне заохочення працівників, які беруть активну участь і виявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

Виборний профспілковий орган підприємства (структурного підрозділу) може відкликати подання чи висновок громадського (старшого громадського) інспектора, якщо він суперечить законам, іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, не відповідає вимогам захисту законних прав та інтересів працівників.

\* \* \*



Особи, які створюють перешкоди в діяльності громадського (старшого громадського) інспектора, притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законом.

За неналежне виконання своїх обов'язків згідно з цим Положенням громадський (старший громадський) інспектор може бути притягнутий до відповідальності згідно з Статутом профспілки, а також достроково усунутий від виконання цих громадських обов'язків за рішенням профспілкових зборів чи виборного профспілкового органу, які його обрали.

#### ***4. Положення про технічну інспекцію профспілок***

Положення визначає правові основи діяльності технічної інспекції праці професійних спілок, що входять до складу Федерації профспілок України, і містить вимоги щодо побудови і організації роботи цієї інспекції, розмежування функцій технічних (головних технічних) інспекторів праці, реалізації ними прав і повноважень, визначених чинним законодавством України для представників профспілок з питань охорони праці.

Технічна інспекція праці профспілок України (далі – технічна інспекція праці) утворюється рішеннями виборних органів всеукраїнських профспілок, територіальних профоб'єднань та Президії Федерації профспілок України з метою кваліфікованого й ефективного виконання профспілками захисних функцій в галузі охорони праці.

Головним завданням технічних (головних технічних) інспекторів праці, як повноважних представників профспілок з питань охорони праці, є забезпечення практичної реалізації прав і повноважень, наданих цим представникам Законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами.

Технічна інспекція праці у своїй роботі керується трудовим законодавством, законами України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», іншими нормативно-правовими актами з охорони праці, статутами профспілок і ФПУ, положеннями, що регламентують діяльність профспілкових об'єднань, рішеннями державних і профспілкових органів та цим Положенням.

Це Положення поширюється на технічного (головного технічного) інспектора праці будь-якої професійної спілки або профоб'єднання, що входить до складу Федерації профспілок України, та на технічного (головного технічного) інспектора праці ФПУ.

Повноваження технічного (головного технічного) інспектора праці всеукраїнської профспілки поширюються на всі підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, видів господарської діяльності й відомчої належності, та на фізичних осіб, які відповідно до законодавства

використовують найману працю, (далі – підприємства) за умови, що на цих підприємствах працюють члени відповідної профспілки.

Повноваження технічного (головного технічного) інспектора праці територіального профоб'єднання та технічного (головного технічного) інспектора праці Федерації профспілок України поширюються на всі підприємства відповідного регіону (міста, області, Автономної Республіки Крим або України в цілому).

Технічна інспекція праці взаємодіє з органами державної влади й управління, які займаються вирішенням проблем охорони праці, з органами державного нагляду за охороною праці, правоохоронними органами, закладами охорони здоров'я, фахівцями Фонду соціального страхування від нещасних випадків, правової інспекції праці профспілок, з профспілковим активом та уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

### ***Організаційна побудова технічної інспекції праці***

Технічна інспекція праці створюється за галузевим та територіальним принципами, складається з технічних (головних технічних) інспекторів праці всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань та підпорядковується відповідним виборним органам цих профспілок і об'єднань.

Технічні (головні технічні) інспектори праці, що перебувають у підпорядкуванні всеукраїнських профспілок, іменуються «Технічний (головний технічний) інспектор праці...» (далі наводиться найменування всеукраїнської профспілки).

Технічні (головні технічні) інспектори праці, що перебувають у підпорядкуванні регіональних профоб'єднань, іменуються «Технічний (головний технічний) інспектор праці...» (далі наводиться найменування відповідного регіонального профоб'єднання).

Зазначені спеціалісти, які працюють в апараті ФПУ, іменуються «Технічний (головний технічний) інспектор праці Федерації профспілок України».

Технічними (головними технічними) інспекторами праці можуть бути особи з вищою спеціальною освітою за фахом спеціаліста з охорони праці або особи з вищою технічною освітою, які мають стаж практичної роботи на виробництві за спеціальністю не менше трьох років.

Технічні (головні технічні) інспектори праці на початку роботи і періодично (не рідше одного разу на три роки) проходять у встановленому порядку навчання, підвищення кваліфікації та перевірку знань з питань охорони праці.

Безпосереднє керівництво і контроль за роботою технічних інспекторів праці здійснюють керівники управлінь, відділів або інших структурних підрозділів апарату виборних органів всеукраїнських профспілок, регіональних профоб'єднань або ФПУ (ці керівники, як правило, одночасно є головними технічними інспекторами праці).

Обов'язки щодо забезпечення взаємодії всіх технічних інспекторів праці в межах певного регіону або України в цілому покладаються відповідно на регіональне профоб'єднання та на ФПУ.

Здійснення захисту прав працівників та громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці на конкретному підприємстві забезпечуються насамперед технічним інспектором праці тієї профспілки, членами якої є працівники підприємства. У разі потреби технічний інспектор праці регіонального профоб'єднання проводить роботу на цьому підприємстві разом з фахівцями галузевої профспілки або за погодженням з керівництвом відповідного виборного органу цієї профспілки.

Питання штатної чисельності, розмірів заробітної плати та порядку фінансування технічних (головних технічних) інспекторів праці вирішуються відповідними виборними органами всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань, а щодо технічних інспекторів праці ФПУ – Головою Федерації профспілок України.

За угодами між відповідними виборними органами всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань технічні (головні технічні) інспектори праці регіональних профоб'єднань можуть безпосередньо обслуговувати підприємства, працівники яких є членами різних профспілок. Утримання таких інспекторів провадиться на пайових засадах.

Технічним (головним технічним) інспекторам праці видається посвідчення єдиного зразка за формою № ТІ-1, що підтверджує право пред'явника безперешкодно, в будь-який час відвідувати й перевіряти підконтрольні підприємства з питань згідно з законодавством.

### ***Обов'язки технічних інспекторів праці***

#### **Технічні (головні технічні) інспектори праці:**

Здійснюють громадський контроль за дотриманням роботодавцями, посадовими особами підприємств і органів виконавчої влади законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створенням безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов для працівників, забезпеченням їх засобами індивідуального та колективного захисту, впровадженню та ефективністю дії системи управління охороною праці на галузевому, регіональному та виробничому рівнях;

Захищають права й інтереси членів профспілок з питань охорони праці в органах державної влади й місцевого самоврядування, у стосунках з роботодавцями, об'єднаннями роботодавців і громадян;

Представляють у комісіях з трудових спорів, прокуратурі, судах та інших органах влади, керівних і робочих органах Фонду соціального страхування від нещасних випадків інтереси членів профспілки з питань охорони праці, зокрема, осіб, які потерпіли від нещасних випадків або професійних захворювань, а також сімей загиблих на виробництві;

Аналізують стан і причини виробничого травматизму та профзахворювань, якість актів форми Н-1 та вимагають від роботодавців здійснення профілактичних заходів щодо поліпшення умов і підвищення рівня безпеки

праці, контролюють додержання Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

Готують пропозиції до проектів загальнодержавної, галузевих і регіональних програм з питань охорони праці, а також до Генеральної, галузевих та регіональних угод з цих питань, здійснюють контроль за виконанням передбачених ними заходів;

Беруть участь в опрацюванні законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, докiлля й з питань державного соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

Домагаються від роботодавців включення до колективних договорів та угод заходів, спрямованих на поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, досягнення встановлених нормативів охорони праці, попередження виробничого травматизму та профзахворювань, здійснюють контроль за їх виконанням.

Беруть участь у роботі комісій:

- зі спеціального розслідування нещасних випадків на виробництві;
- з комплексного обстеження підприємств органами державного нагляду за охороною праці на відповідність фактичного стану умов і безпеки праці вимогам законів та інших нормативно-правових актів;
- з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого і соціально-культурного призначення на відповідність цих об'єктів вимогам охорони праці;
- з питань охорони докiлля, захисту населення від негативного екологічного впливу;
- з перевірки знань посадовими особами нормативно-правових актів з охорони праці.

У разі необхідності організовують проведення або домагаються незалежної експертизи умов і безпеки праці, а також об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення, що проектується, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці;

За дорученням сторони застрахованих осіб у Фонді соціального страхування від нещасних випадків беруть участь в роботі спеціальних комісій, створених згідно з законодавством при виконавчій дирекції цього Фонду та її робочих органах на місцях, щодо розгляду спорів про суми страхових внесків, розміри знижок чи надбавок до страхових тарифів, накладення штрафів або про розміри шкоди, наявність прав на її відшкодування та з інших питань;

Готують до розгляду виборними органами профспілок проекти документів та пропозиції щодо актуальних питань охорони праці та докiлля;

Надають практичну допомогу профспілковим організаціям, профкомам підприємств, їх комісіям і громадським інспекторам з охорони праці у здійсненні громадського контролю за додержанням роботодавцями і посадовими особами законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, вдосконаленні колдоговірної практики регулювання цих питань, беруть участь у проведенні навчання профспілкового активу, інформують первинні

профспілкові організації про результати своєї роботи на підприємствах, висновки і запропоновані заходи;

Розглядають скарги й пропозиції членів профспілок з питань, що належать до компетенції технічної інспекції праці.

### ***Права технічних інспекторів праці***

Технічні (головні технічні) інспектори праці мають право:

Безперешкодно і в будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства (за пред'явленням Посвідчення встановленого зразка) з метою проведення перевірки з питань, що належать до компетенції технічної інспекції праці;

Вносити роботодавцям, державним органам управління й нагляду обов'язкові для розгляду подання (форма № ТІ-3) з питань охорони праці, вимагати усунення наявних недоліків і порушень законодавства з цих питань, вжиття відповідних санкцій до конкретних посадових осіб і працівників, винних у цих порушеннях, та одержувати від них аргументовану відповідь;

Подавати висновки (форма № ТІ-3) про причини нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань і відповідальних за це посадових осіб, а також про відповідність або невідповідність чинним нормативам умов і безпеки праці на конкретних робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах чи інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому;

Вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому в разі загрози життю або здоров'ю працівників на час усунення цієї загрози;

Брати участь у розгляді роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян поданих профспілками або їх представниками пропозицій з питань згідно з компетенцією технічної інспекції праці;

Одержувати від роботодавців, посадових осіб і працівників підприємств необхідні пояснення й документи з усіх питань охорони праці;

Безоплатно одержувати від органів статистики, центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій дані про стан охорони праці, виробничого й невиробничого травматизму та професійної захворюваності;

Вносити відповідним органам пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів з охорони праці.

### ***Організація роботи, розгляд спорів, оскарження рішень технічних інспекторів праці***

Технічні (головні технічні) інспектори праці самостійні в прийнятті рішень і несуть у встановленому порядку відповідальність за їх правомірність та об'єктивність.

Обсяг роботи кожного технічного (головного технічного) інспектора праці визначається відповідно до розподілу функціональних обов'язків або посадової інструкції, що затверджується керівником відповідного профоргану з урахуванням вимог цього Положення.

Робота технічних (головних технічних) інспекторів праці ведеться за поточними планами з урахуванням непередбачених обставин (наприклад, потреби взяти участь у розслідуванні нещасних випадків, у розгляді скарг членів профспілок, що надійшли до інспекції, тощо), а також необхідності якомога більше перебувати безпосередньо в трудових колективах підприємств, установ, організацій, що ними обслуговуються.

Головний технічний інспектор праці всеукраїнської профспілки здійснює методичне керівництво роботою технічною інспекцією праці цієї профспілки, визначає напрями її діяльності, сприяє сумлінному, якісному й кваліфікованому виконанню кожним працівником інспекції покладених на нього завдань.

Головний технічний інспектор праці регіонального профоб'єднання забезпечує узгодження дій технічних інспекторів праці різних профспілок у межах відповідного регіону та обмін досвідом роботи між ними, опрацьовує загальні підходи й методи контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

З метою вдосконалення форм і методів контролю за охороною праці, підвищення кваліфікації технічних інспекторів праці та обміну досвідом роботи з усіх питань, що відносяться до їх компетенції, головні технічні інспектори праці всеукраїнських профспілок, регіональних профоб'єднань та Федерації профспілок України періодично проводять відповідні семінари-наради технічної інспекції праці.

Рішення технічного інспектора праці можуть бути оскаржені головному технічному інспектору праці, якому він безпосередньо підпорядкований. При незгоді з рішенням останнього спір розглядається головним технічним інспектором праці відповідної всеукраїнської профспілки, а з міжгалузевих питань – головним технічним інспектором праці регіонального профоб'єднання.

Розбіжності між головними технічними інспекторами праці всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань розглядаються головним технічним інспектором праці Федерації профспілок України.

Якщо у всеукраїнській профспілці або в регіональному профоб'єднанні посада головного технічного інспектора праці відсутня, рішення відповідних технічних інспекторів праці можуть бути оскаржені безпосередньо головному технічному інспектору праці Федерації профспілок України.

Технічні (головні технічні) інспектори праці профспілок користуються єдиними формами документів: Посвідченням форми № ТІ-1 (додаток 1), звітності про роботу форми № ТІ-2 (додаток 2) та висновку (або подання) форми № ТІ-3 (додаток 3).

Роботодавець відповідно до законодавства повинен забезпечити необхідні умови для роботи технічного (головного технічного) інспектора праці на підприємстві в період проведення ним перевірки або виконання інших обов'язків згідно з цим Положенням.

### **Питання для самоперевірки**

1. Які правові основи організації громадського контролю за охороною праці в Україні?

2. Яким нормативним документом регламентується діяльність представників профспілок з питань охорони праці?
3. Що є головним завданням представників профспілок з питань охорони праці?
4. Хто може бути представником профспілки з питань охорони праці на виробничому рівні?
5. Хто може бути представником профспілки з питань охорони праці на рівні вищестоящих профспілкових органів?
6. Ким визначаються повноваження представників профспілок з питань охорони праці?
7. Якими документами представник профспілки з питань охорони праці підтверджує свої повноваження під час виконання своїх обов'язків поза межами підприємства (організації), де він працює?
8. Яку зону поширення мають повноваження представників профспілок з питань охорони праці?
9. На який строк зберігаються повноваження представників профспілок з питань охорони праці?
10. Якими законодавчими актами повинні керуватися представники профспілок з питань охорони праці у своїй роботі?
11. Які організації здійснюють керівництво і контроль за роботою представників профспілок з питань охорони праці?
12. Які обов'язки покладені на представників профспілок з питань охорони праці?
13. Які права мають представники профспілок з питань охорони праці?
14. Що здійснює громадський інспектор з охорони праці?
15. Яке головне завдання виконує громадський інспектор з охорони праці?
16. Хто може бути громадським інспектором з охорони праці?
17. Якими законодавчими і нормативними документами повинен керуватися громадський інспектор з охорони праці у своїй діяльності?
18. Які основні напрями та зміст роботи громадського інспектора з охорони праці?
19. Які права має громадський інспектор з охорони праці?
20. Що уявляє собою технічна інспекція праці профспілок України?
21. Що є головним завданням технічної інспекції праці профспілок України?
22. Якими законодавчими та нормативними актами повинна керуватися технічна інспекція праці профспілок України у своїй роботі?
23. Яка організаційна побудова технічної інспекції праці профспілок України?
24. Які обов'язки покладено на технічних інспекторів праці профспілок України?
25. Які права мають технічні інспектори праці профспілок України?
26. Яким чином здійснюється організація роботи, розгляд спорів, оскарження рішень технічних інспекторів праці профспілок України?

## Лекція № 13

### КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

#### План лекції

1. Нормативно-правова основа функціонування комісії з питань охорони праці підприємства.
2. Завдання і права Комісії з питань охорони праці підприємства.
3. Організація роботи Комісії з питань охорони праці підприємства.
4. Мотивація та стимулювання роботи з охорони праці на підприємстві.
5. Облік показників стану умов і безпеки праці на підприємстві.

#### ***1. Нормативно-правова основа функціонування комісії з питань охорони праці підприємства***

Закон України «Про охорону праці» передбачає

Ст. 26. Комісія з питань охорони праці підприємства

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше чоловік рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників власника, профспілок, уповноважених трудового колективу, спеціалістів з безпеки, гігієни праці і представників інших служб підприємства.

Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства затверджується Державним комітетом України по нагляду за охороною праці за погодженням з профспілками.

Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-93 Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 21.03.2007 № 55) поширюється на підприємства, установи, організації (далі – підприємства) будь-якої форми власності та виду діяльності.

Типове положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності Комісії з питань охорони праці підприємства (далі – Комісія), яка може бути створена за рішенням трудового колективу відповідно до ст. 16 Закону України «Про охорону праці».

Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення Комісії на підприємстві є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням роботодавця і професійної спілки.

На підставі цього Типового положення за участі представників кожної сторони розробляється Положення про комісію з питань охорони праці



підприємства, яке затверджується ухвалою загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця (спеціалісти з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства) та професійної спілки, а у разі її відсутності – уповноважених найманими працівниками осіб.

Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», нормативно-правовими актами з охорони праці та цим Типовим положенням.

Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового дотримання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

## ***2. Завдання і права Комісії з питань охорони праці підприємства***

Основними завданнями Комісії є:

- захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві;
- узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві;
- вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів;
- захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

Комісія має право:

- звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб підприємства з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

- створювати робочі групи з числа членів Комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією);
- одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб підприємства та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання завдань, передбачених цим Типовим положенням;
- здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;
- ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;
- вільного доступу на всі ділянки підприємства і обговорення з працівниками питань охорони праці;
- відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27.04.2007 № 24, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.06.2007 за № 715/13982, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50%), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

### ***3. Організація роботи Комісії з питань охорони праці підприємства***

Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар Комісії.

Не допускається обирати головою Комісії роботодавця.

На посаду секретаря може бути обраний працівник служби охорони праці.

Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі залучення до окремих перевірок вони можуть увільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік) і затверджуються головою Комісії.

Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони.

Якщо під час голосування кількість голосів «за» та «проти» однакова, голова Комісії має право вирішального голосу.

Рішення Комісії оформлюється протоколом і має рекомендаційний характер.

У випадку незгоди роботодавця з рішенням Комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

Комісія раз на рік звітує про виконану роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Загальні збори (конференція) трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії;

розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

#### ***4. Мотивація та стимулювання роботи з охорони праці на підприємстві***

*Стимулювання охорони праці – неодмінна умова попередження виробничого травматизму та профілактики профзахворювань.*

*На державному рівні стимулювання охорони праці регулюються законодавчими актами і перед усім Законом «Про охорону праці», у якому цьому питанню присвячено окремий розділ, та Законом «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».*

Ці закони визначають, що при розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства за умови досягнення належного стану охорони праці, зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних профілактичних заходів може бути встановлено знижку. За високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці встановлюється надбавка до розміру страхового внеску.

Згідно ст. 26 Закону «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані порушенням вимог охорони праці іншим юридичним чи фізичним особам. Роботодавець також відшкодовує витрати на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності

професійного захворювання, а також інші витрати, передбачені законодавством.

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці роботодавці притягаються до сплати штрафу. Якщо на роботодавця протягом календарного року накладався штраф за порушення законодавства про охорону праці, він втрачає право на знижку страхового тарифу.

У разі систематичних порушень нормативних актів про охорону праці, внаслідок чого зростає ризик настання нещасних випадків і професійних захворювань, підприємство у будь-який час за рішенням відповідного робочого органу виконавчої дирекції ФССНВ може бути віднесено до іншого, більш високого класу професійного ризику виробництва.

Таким чином, штрафні санкції, а також збільшені страхові виплати, що повинні здійснюватися роботодавцем у випадку незадовільної роботи з охорони праці, наявності фактів травмування працівників та профзахворювань, сьогодні досить значні, тому змушують його замислитись, що краще: зазнавати величезних збитків, котрі інколи можуть призвести до повного банкрутства, не займаючись охороною праці, чи своєчасно вкласти прийнятні кошти у профілактичні заходи, зберігши при цьому життя та здоров'я людей, та не конфліктувати з Законом.

Справжній власник, безумовно, обере другий варіант.

*Серед існуючих стимулюючих заходів, що передбаченні законодавством на рівні підприємства, слід відзначити:*

- отримання підприємствами на безповоротній основі фінансової допомоги ФССНВ для розв'язання особливо гострих проблем з охорони праці;
- отримання безкоштовних консультацій і допомоги при створенні та реалізації ефективної системи управління охороною праці;
- диференціацію внесків на державне соціальне страхування, про що вже було сказано раніше.

*Не менш важливе значення для забезпечення охорони праці має стимулювання безпечного ведення робіт окремими працівниками. До працівників підприємства можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та покращення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.*

*Економічний механізм управління охороною праці повинен передбачати систему заохочень для тих працівників, які сумлінно дотримуються вимог охорони праці, не допускають порушень правил та норм особистої та колективної безпеки, приймають активну і творчу участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці на підприємстві. Колективний договір (угода) повинен закріплювати різного роду моральні і матеріальні заохочення цих працівників: оплата праці, премії (у тому числі спеціальні заохочувальні премії за досягнення високого рівня охорони праці), винагороди за винахідництво та раціоналізаторські пропозиції з питань охорони праці.*

Велику користь дає преміювання робітників бригад, дільниць, цехів за тривалу роботу без порушень правил охорони праці, без травм і аварій. У випадку наявності небезпечних та шкідливих виробничих чинників, що постійно загрожують здоров'ю працівника, йому рекомендується виплачувати надбавку за підвищену обережність. Крім матеріального заохочення, велике значення має також і моральне стимулювання, яке свого часу використовувалось в нашій країні і яке успішно використовують закордонні фірми. Форми морального стимулювання можуть бути найрізноманітнішими: від оголошення подяки до організації вечорів відпочинку, пікніків, круїзів для колективів, що досягли найкращих результатів з охорони праці.

Водночас необхідно пам'ятати про те, що підрядну й акордну оплату неприпустимо застосовувати на роботах з підвищеною небезпекою, оскільки в даному випадку підвищення продуктивності може йти на шкоду безпеці.

Узагальнена схема методів стимулювання охорони праці на підприємстві представлена на рисунку 14.1.

Для здійснення стимулювання охорони праці необхідно мати кількісні показники для оцінки рівня роботи щодо забезпечення безпеки праці у виробничих підрозділах та на робочих місцях. З цією метою розроблено і знаходять застосування багато різноманітних підходів і показників, з яких покажемо один, як найтипівіший.

*Рівень охорони праці визначається коефіцієнтом охорони праці  $K_{оп}$ , який є добутком трьох коефіцієнтів:*

$$K_{оп} = K_{вб} \cdot K_{тб} \cdot K_{вд},$$

де  $K_{вб}$  – *коефіцієнт виробничої безпеки*, що характеризує виконання працівниками норм та правил охорони праці; він являє собою відношення кількості працюючих, які суворо дотримуються вимог безпеки праці до загальної кількості працюючих в цеху (на ділянці);

$K_{тб}$  – *коефіцієнт технічної безпеки*, який являє собою відношення кількості машин, механізмів, іншого обладнання, що повністю відповідає вимогам безпеки до загальної кількості одиниць обладнання у підрозділі;

$K_{вд}$  – *коефіцієнт виконавчої дисципліни*, який являє собою відношення кількості виконаних заходів з охорони праці за певний термін до загальної кількості намічених заходів.

Аналізуючи динаміку зміни  $K_{оп}$  або інших коефіцієнтів, можна робити висновки щодо рівня та спрямованості роботи з охорони праці у підрозділі. Можна планувати зростання цих коефіцієнтів, можна використовувати їх для заохочення (стимулювання) колективів та окремих працівників.

## **5. Облік показників стану умов і безпеки праці на підприємстві**

Облік показників стану умов і безпеки праці на підприємстві здійснюється за наступними формами:

- №1-ПВ (умови праці), затвердженою наказом Мінстату від 24.06.94 р. №149;

- №1-УБ (умови та безпека праці), затвердженою наказом Держнаглядохоронпраці від 31.03.94 р. №27;
- №23-ТН (про причини тимчасової непрацездатності), затвердженою наказом Мінстату України від 03.12.92 р. №203;
- №1-ППО (про пожежі), затвердженою наказом Мінстату України від 18.05.95 р. №128;

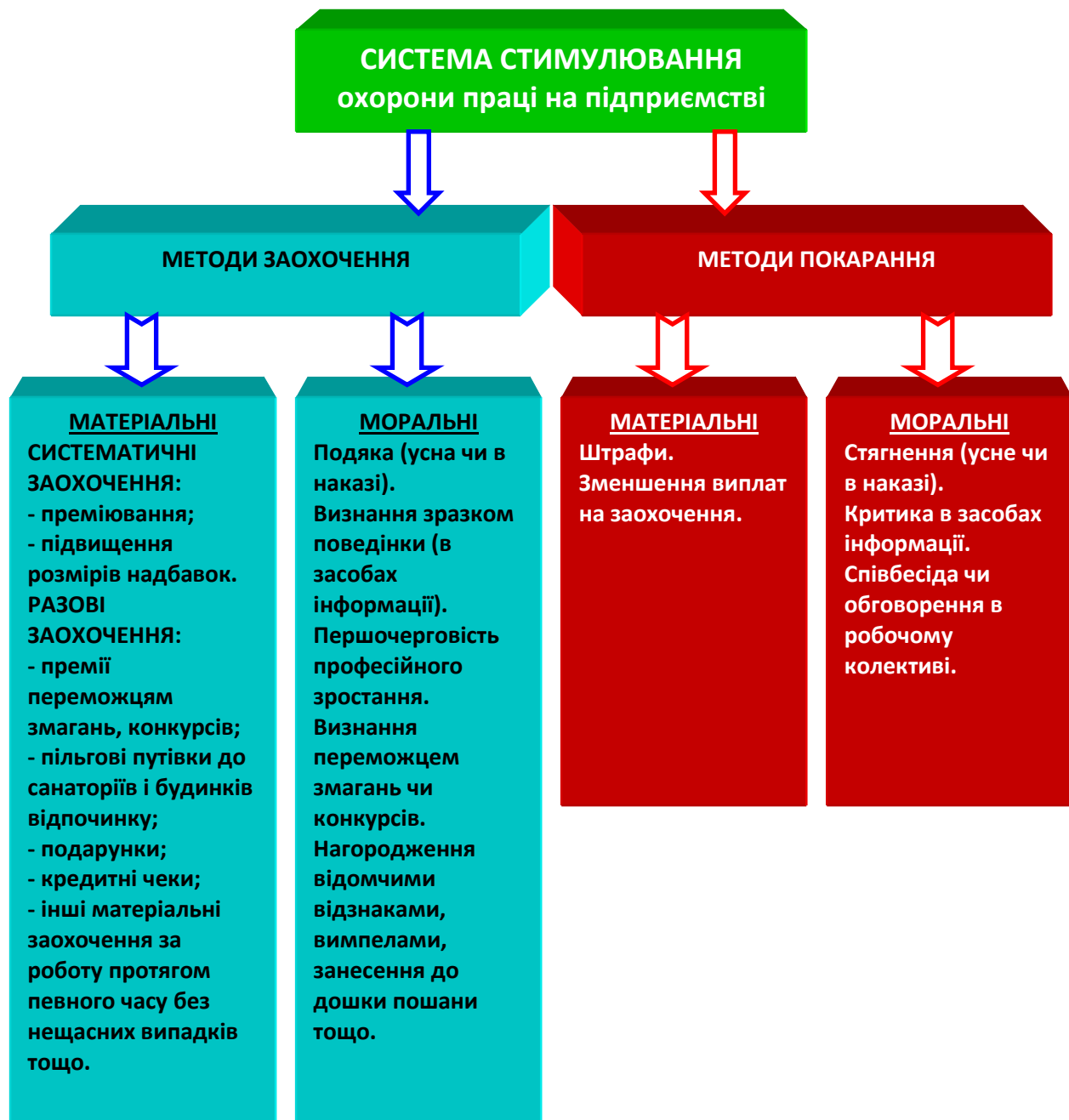


Рисунок 14.1 – Узагальнена схема методів стимулювання охорони праці на підприємстві

- №1-ДТП (про дорожньо-транспортні випадки), затвердженою наказом Мінстату України від 15.12.93 р. №278;

- на підставі актів за формами: Н-1 – акт про нещасний випадок, П-4 – акт розслідування професійного захворювання, Н-5 – акт розслідування нещасного випадку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 17.06.98 р. №923.

Дані обліку за формою №1-УБ подаються до органу, якому підпорядковане підприємство, а при його відсутності – до місцевої державної адміністрації, також до відповідного територіального управління спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці і до місцевої санітарно-епідеміологічної служби Міністерства охорони здоров'я за їх вказівками.

Дані обліку за формою №23-ТН подаються до органу, якому підпорядковане підприємство, у разі наявності такого органу, і до місцевої державної адміністрації для подальшого подання службам Міністерства охорони здоров'я України.

Дані обліку за формою №1-ППО подаються до місцевих органів пожежної охорони та до органу, якому підпорядковане підприємство, а при його відсутності – до місцевої державної адміністрації.

### ***Економічні аспекти управління охороною праці на підприємстві***

*Покращення умов праці, зниження виробничого травматизму та професійної захворюваності на конкретному підприємстві може мати не лише соціальний, але й економічний ефект, адже результати охорони праці ведуть до збільшення фонду робочого часу, підвищення ефективності використання обладнання, зменшення плинності кадрів, зменшення витрат на пільги та компенсації за несприятливі умови праці, скорочення видатків, пов'язаних із виробничим травматизмом та захворюваністю працівників тощо.*

Однак з іншого боку реалізація заходів, спрямованих на покращення умов праці, зниження виробничого травматизму та професійної захворюваності на виробництві вимагає відповідних затрат і часто досить суттєвих, що веде до збільшення собівартості продукції, зменшення доходів, а це негативно сприймається багатьма роботодавцями, а іноді і найманими працівниками, які вважають таки витрати марними.

Таким чином, на будь-якому підприємстві в галузі охорони праці існує три основні проблеми економічного характеру. Перша проблема – це оцінка затрат на охорону праці взагалі та затрат на окремі її складові. Друга проблема стосується визначення ефективності затрат на попередження нещасних випадків та професійних захворювань, оптимізації витрат та інші економічні обґрунтування. Третя проблема – це стимулювання та фінансування охорони праці на підприємстві.

Вирішення першої із зазначених проблем, зокрема, щодо визначення «вартості» нещасних випадків та професійних захворювань, суттєво для усвідомлення серйозності та значущості затрат, породжених травматизмом, як на рівні підприємства, так і на рівні галузі та держави, що є спонукальним

мотивом посилення профілактики у сфері охорони праці. Навіть орієнтовні значення показують, що суто економічні збитки від травматизму і професійної захворюваності настільки масштабні (від 2 до 6 % валового національного продукту країни), що варті постійної уваги і є найдійовішим чинником посилення профілактичної діяльності на всіх рівнях управління охороною праці.

Актуальність вирішення проблеми *ефективності затрат попередження нещасних випадків та професійних захворювання, оптимізації витрат та інших економічних обґрунтувань в охороні праці* полягає в тому, що цілісне уявлення про користь від охорони праці, є одним із способів мотивації, адже прибуток має вирішальне значення в підприємницькій діяльності. Тому визначення економічної ефективності є одним із способів переконання (мотивації) роботодавця у корисності, вигідності для нього вкладення коштів в охорону праці.

Однозначності відносно економічної ефективності профілактичних заходів з охорони праці у нас і за кордоном не спостерігається. Виділяється щонайменше три підходи стосовно можливості та необхідності оцінок ефективності в охороні праці. Перший із них полягає в тому, що профілактичні заходи мають бути прибутковими (принаймні, не збитковими). Другий підхід, навпаки, заперечує можливість економічної оцінки заходів з охорони праці взагалі. Третій підхід, найбільш реальний, полягає у тому, що лише частина заходів може приносити економічну віддачу, яку можна визначити, а інші частина заходів однозначно не вигідна.

Незважаючи на певний різнобій думок щодо ефективності профілактичної діяльності в охороні праці, важливість визначення економічної ефективності охорони праці, як одного з мотивів поліпшення стану безпеки виробництва, знаходить усе більше прихильників.

Третя економічна проблема охорони праці, на яку останнім часом звертається посилена увага вітчизняних та закордонних фахівців, - це *проблема стимулювання та фінансування*. На відміну від традиційного вітчизняного уявлення про стимулювання як метод впливу на найманих працівників, за кордоном це поняття трактується ширше і стосується не лише внутрішніх аспектів роботи з охорони праці на підприємстві, а й стимулювання роботодавця (зовнішні щодо підприємства економічні стимули).

Одним із основних способів зовнішнього стимулювання охорони праці на підприємстві є застосування диференційованих страхових внесків при страхуванні нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та гнучка система знижок-надбавок до страхових тарифів, що мають реагувати на зміни стану охорони праці на підприємстві, в галузі та в державі загалом. Інвестиційні та податкові механізми впливу на роботодавця в даний час не так поширені, але □е пропонується посилити в майбутньому.

Особливістю внутрішнього стимулювання є те, що це безперечно корисний механізм мотивації до поліпшення безпеки праці та виробничого середовища. Але слід враховувати, що роботодавці можуть застосовувати його



як штучну панацею, з метою приховати відсутність на підприємстві повноцінної системи управління охороною праці, тобто не як елемент цієї системи, а як її підміну. Крім того, в разі застосування на підприємстві механізму стимулювання з питань охорони праці, серед працівників та керівників різного рівня під впливом цього механізму може виникати спокуса приховання як нещасних випадків, так і аварій через побоювання втрати премії чи інших матеріальних вигод.

*Для вирішення вищезгаданих проблем економічного характеру в галузі охорони праці на практиці застосовуються відповідні механізми, серед яких провідне місце займають економічні методи управління охороною праці на виробництві.*

*Економічні методи управління охороною праці в широкому розумінні цього поняття – це не лише методи, а система методів, форм, засобів і заходів впливу на стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища з урахуванням економічних законів та економічних інтересів усіх учасників виробничого процесу і суспільства в цілому для досягнення головної мети охорони праці: створення безпечних умов праці й збереження життя та здоров'я людини в процесі трудової діяльності.*

Економічні методи спрямовані на створення умов, які мають стимулювати діяльність підприємств і організацій щодо досягнення визначених цілей охорони праці з урахуванням потреб та інтересів окремих працівників, трудових колективів, менеджерів та власників підприємств. На відміну від правових та адміністративних методів управління, які регламентують виконання тих чи інших вимог охорони праці і потребують впровадження жорсткого контролю щодо їх виконання, економічні методи є більш ліберальними, так як базуються не на страху покарання, а на економічних вигодах того, до кого вони застосовуються. Тобто, економічні методи управління охороною праці – це інструмент, за допомогою якого держава, як гарант прав найманих працівників, із використанням НПАОП та спеціально створених інституцій формує такі умови господарювання для роботодавців (власників), що їм стає вигідніше спрямовувати ресурси на попередження травматизму, професійної захворюваності та поліпшення стану умов і безпеки праці, ніж на компенсації потерпілим та ліквідацію інших наслідків неналежного стану гігієни та безпеки праці і виробничого середовища.

*У СУОП можна виділити кілька принципових аспектів застосування економічних методів. Перший із них полягає у тому, що виділяються економічні методи, які безпосередньо виконують роль економічних стимулів (внутрішні, що запроваджуються на підприємстві або зовнішніх, що вводяться централізовано). До цих методів відносяться різного роду системи стимулювання охорони праці на підприємстві, централізовані системи стимулювання власників підприємств (штрафи, знижки-надбавки до страхових тарифів тощо). Іншими словами, це методи, які базуються на прямій та очевидній економічній вигоді особи чи групи осіб, до яких застосовуються економічні стимули за виконання вимог охорони праці (робиш так, як вимагає*

система стимулювання – отримуєш за це одразу якусь вигоду економічного характеру і, навпаки, не дотримуєшся вимог цієї системи – зменшуєш свої вигоди).

Інша група економічних методів управління охороною праці – це методи, які базуються не на прямій та очевидній вигоді, а на глибинних особливостях економічних законів та на непрямих стимулах. Для цієї групи характерним є те, що сам економічний стимул прихований і проявляється, як правило, через певний ланцюжок причинно-наслідкових зв'язків. Наприклад, для отримання деяких ліцензій підприємство має пред'явити відповідний дозвіл органів державного нагляду за охороною праці. На перший погляд це чисто адміністративний захід, але в основі його лежить економічний стимул: не пройдеш процедуру отримання дозволу – не будеш мати ліцензії, не будеш мати ліцензії – не зможеш виконувати ту чи іншу роботу, а, отже, не матимеш бажаного економічного результату (вигоди). Тому адміністративно-правовий метод управління в кінці ланцюжка причинно-наслідкових зв'язків стає по суті економічним. Іншим прикладом може бути законодавче віднесення витрат на заходи з охорони праці до валових витрат виробництва. Це також стимул непрямої дії, оскільки певним чином стимулює фінансування потреб охорони праці за рахунок собівартості (зменшує базу оподаткування).

*У залежності від того, до кого застосовуються економічні стимули, виділяється зовнішнє та внутрішнє стимулювання.* Тому й економічні методи управління охороною праці за ознакою суб'єкта, яким управляють, поділяються на методи зовнішнього та внутрішнього спрямування. Інструментами економічного впливу держави на роботодавця є кредитна, податкова, інвестиційна, страхова політика, прямі субсидії для поліпшення стану умов і безпеки праці та політика штрафних санкцій. У відповідності з цим, *економічні методи управління охороною праці можуть бути реалізовані шляхом:*

- створення сприятливих умов для кредитування заходів і засобів з охорони праці;
- надання податкових пільг;
- запровадження таких умов для інвестування оновлення та модернізації виробничих фондів, які обов'язково б враховували вимоги безпеки праці та виробничого середовища;
- забезпечення функціонування системи обов'язкового соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань на основі прямого зв'язку між рівнями травматизму, профзахворюваності, стану умов і безпеки праці та страховими внесками підприємств;
- нормативно-правових вимог, які регламентують застосування штрафних санкцій за порушення роботодавцем вимог безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- забезпечення державного фінансування наглядової, консультаційної, дозвільної та основних напрямків науково-дослідної роботи з питань охорони праці;

- фінансування окремих заходів з охорони праці на найбільш небезпечних виробництвах.

*Економічний вплив на найманих працівників в сфері охорони праці здійснюється за допомогою договірної регуляції через колективний договір або безпосередньо роботодавцем через систему преміювання за виробничі результати чи взагалі через систему управління підприємством (фірмою).*

### **Питання для самоперевірки**

1. Які існують нормативно-правові основи функціонування комісії з питань охорони праці підприємства?
2. Який орган приймає рішення про доцільність створення комісії з питань охорони праці підприємства, її кількісний та персональний склад?
3. На яких засадах формується комісії з питань охорони праці підприємства?
4. Що відноситься до основних завдань комісії з питань охорони праці підприємства?
5. Які права має комісії з питань охорони праці підприємства?
6. Яким чином організується робота комісії з питань охорони праці підприємства?
7. Що таке мотивація та стимулювання роботи з охорони праці на підприємстві?
8. Які існують стимулюючі заходи з охорони праці, що передбаченні законодавством на рівні підприємства?
9. Який основний механізм управління охороною праці?
10. За допомогою яких показників визначається рівень охорони праці на підприємстві?
11. Наведіть Узагальнену схему методів стимулювання охорони праці на підприємстві?
12. За якими формами здійснюється облік показників стану умов і безпеки праці на підприємстві?
13. Що таке економічні аспекти управління охороною праці на підприємстві?
14. Яким шляхом можуть бути реалізовані економічні методи управління охороною праці?

## Лекція № 14

### УПОВНОВАЖЕНІ НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ОСОБИ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

#### План лекції

1. Законодавча основа діяльності уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці.
2. Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.
3. Недосконалість нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

**1. Законодавча основа діяльності уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці** Закон України «Про охорону праці» передбачає:

Стаття 42. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці:

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці. Їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

У проекті Трудового кодексу України передбачено:

Ст. 248. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці. Їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

## ***2. Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці***

Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (далі – Типове положення), затверджене наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 21.03.2007 № 56, поширюється на підприємства, установи, організації будь-якої форми власності та виду діяльності.

Типове положення визначає вимоги до діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці обираються на підприємствах, де немає професійної спілки, для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці.

На підприємстві за участю представників роботодавця – власника підприємства або уповноваженого ним органу (далі – роботодавець), трудового колективу на підставі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується Положення про діяльність уповноважених

найманими працівниками осіб з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням та на строк визначений загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства або цеху, зміни, дільниці, бригади, ланки тощо.

Уповноваженим з питань охорони праці не може бути обраний працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за забезпечення безпечних та здорових умов праці.

Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається загальними зборами (конференцією) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

Уповноважені з питань охорони праці в місячний термін після обрання за рахунок роботодавця проходять навчання з охорони праці відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держгірпромнагляду України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511.

У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з питань охорони праці, статутом (положенням) підприємства та Положенням про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

Уповноважені з питань охорони праці перевіряють на підприємствах дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій кошт організовує навчання, забезпечує необхідними нормативно-правовими актами, довідковими матеріалами з питань охорони праці та звільняє уповноважених з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Методичну допомогу в роботі уповноважених з питань охорони праці надає служба охорони праці підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють з комісією з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

Уповноважені з питань охорони праці під час виконання своїх функціональних обов'язків співпрацюють з ланковими, бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних підрозділів, спеціалістами служби охорони праці підприємства, посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці, представниками профспілкових організацій.

Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

## ***Функціональні обов'язки уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці***

Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

- відповідністю нормативно-правових актів з охорони праці;
- умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;
- праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;
- забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, організації питного режиму;
- проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;
- проходження працівниками попереднього та періодичних медичних оглядів;
- безоплатним забезпеченням працівників нормативно-правовими актами з охорони праці та додержанням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативно-правових актів;
- своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;
- виконанням наказів, розпоряджень, заходів з охорони праці, у тому числі заходів з усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, зазначених в актах розслідування;
- наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з охорони праці на підприємстві.

Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-який нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися з працівником на виробництві, та надають допомогу потерпілому.

Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у:

- опрацюванні відповідного розділу колективного договору (угоди) з питань охорони праці, комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань;
- розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- розгляді небезпечної для життя чи здоров'я працівника виробничої ситуації, або для оточуючих працівників, виробничого середовища чи довкілля у разі відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу;

- розгляді, за необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу;
- підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

### ***Права уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці***

#### **Уповноважені з питань охорони праці мають право:**

- безперешкодно перевіряти на підприємстві стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав;
- вносити роботодавцю обов'язкові для розгляду пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій;
- звертатися по допомогу до органу державного нагляду в разі, якщо вони вважають заходи роботодавця з охорони праці недостатніми;
- вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці в разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників;
- вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

### ***Гарантії прав та діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці***

Будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених з питань охорони праці не можуть бути обмежені. Їхнє звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу.

### ***3. Недосконалість нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці***

Питання представництва інтересів найманих працівників завжди викликали підвищений інтерес серед представників науки трудового права. Вони були самостійним об'єктом дисертаційних досліджень хоча переважно вчені приділяли увагу особливостям правового статусу професійних спілок, формам здійснення ними захисної та представницької функцій. Проте трудове



законодавство України надає змогу можливість представництва інтересів найманих працівників у соціально-трудових відносинах іншими, ніж профспілки, суб'єктами, на чому наголошують науковці. Зокрема йдеться про уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці. Хоча останніми роками проводили дисертаційні дослідження у сфері охорони праці, проте проблемам нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених осіб з охорони праці увага або не приділялася, або їх розглядали побіжно. Тому розгляд цього питання спрямовано на усунення зазначеної прогалини, його метою є комплексний аналіз конвенцій та рекомендацій Міжнародної організації праці, що визначають міжнародні універсальні стандарти діяльності представників найманих працівників, окреслення проблем нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці та формування пропозицій щодо змін і доповнень чинного законодавства України.

Міжнародна організація праці сформулила міжнародні стандарти діяльності представників найманих працівників, виклавши їх у Конвенції № 135 про захист прав представників працівників на підприємстві і можливості, що їм надаються, (1971 р.) та супутні до неї Рекомендації № 143. Конвенція окреслює базові умови діяльності представників найманих працівників на підприємстві, в установі, організації, а Рекомендація – права і обов'язки, якими вони можуть бути наділені у зв'язку з виконанням функцій представництва і захисту інтересів найманих працівників.

Міжнародна організація праці визнає представниками працівників двох самостійних суб'єктів:

- представників професійних спілок, котрі призначені чи обрані професійними спілками або членами таких профспілок;
- виборних представників, котрі вільно обрані працівниками підприємства і функції яких не охоплюють діяльності, що визнано у відповідній країні як виняткове право професійних спілок.

Коло суб'єктів, як можуть бути і вважаються представниками працівників, кожна держава визначає самостійно. Враховуючи особливості наявних соціально-трудових систем, представники працівників закріплюються у національному законодавстві, колективних угодах, арбітражних чи судових рішеннях залежно від правової системи держави.

Одним із принципів ефективного функціонування представників працівників є їхня співпраця. Він зумовлений двома чинниками:

- встановлення заборони наявності виборних представників, якщо їхня діяльність спрямована на нівелювання професійних спілок. Держава зобов'язана вжити заходів з унеможливлення використання діяльності виборних представників щоб підірвати позиції зацікавлених профспілок чи їхніх представників. Тому наявність виборних представників допускається лише якщо їхні функції не охоплюють діяльності, що є винятковим правом професійних спілок;

– заохочення співробітництва між різними представниками працівників. Якщо на підприємстві наявні декілька представників працівників, то необхідно «заохочувати співробітництво з усіх відповідних питань між виборними представниками та зацікавленими профспілками і їхніми представниками».

Конвенція № 135 і Рекомендація № 143 визначили міжнародні стандарти загального правового статусу представників працівників, надалі їх конкретизує Міжнародна організація праці з урахуванням особливостей об'єкта правового регулювання, зокрема у конвенціях і рекомендаціях з безпеки і гігієни праці.

Частина конвенцій опосередковано передбачає діяльність представників працівників з питань охорони праці як складову співробітництва на підприємстві між роботодавцями і працівниками. Яскравим прикладом є Конвенція № 155 про безпеку і гігієну праці та виробниче середовище (1981 р.). Цікавою щодо визначення правового статусу представників працівників є супутня до неї Рекомендація № 164, що розкриває заходи, спрямовані на співробітництво з питань охорони праці на рівні підприємства, та визначає права цих представників.

Співробітництво з питань охорони праці полягає у призначенні представників працівників до служб техніки безпеки праці та/або спільних комітетів з питань безпеки і гігієни праці.

Такий самий підхід закладено у конвенціях, присвячених безпеці та гігієні праці в окремих галузях економіки. Зокрема, Конвенція № 167 про безпеку та гігієну праці у будівництві (1988 р.) наголошує на необхідності вжиття заходів для забезпечення співробітництва між роботодавцями і працівниками з метою сприяння безпеці та гігієні праці на будівельних майданчиках. Але на відміну від попередніх актів супутня до неї Рекомендація № 175 серед таких заходів передбачає не лише створення спільних комітетів з техніки безпеки та гігієни праці, в яких репрезентовані роботодавці та працівники, але й вибори чи призначення робітничих делегатів з техніки безпеки, які мають відповідні повноваження.

Право працівників обирати своїх представників з питань охорони праці у конвенціях, прийнятих згодом, розглядається як один з превентивних заходів, спрямованих на створення безпечних і здорових умов праці. Наприклад, Конвенція № 176 про безпеку та гігієну праці на шахтах (1995 р.) серед заходів щодо відвернення ризиків та захисту на шахті передбачає право працівників колективно обирати представників з безпеки та гігієни праці. Зазначені представники репрезентують працівників з усіх питань безпеки та гігієни праці на робочому місці, беруть участь у проведенні інспекцій та розслідуваннях, що проводяться роботодавцем чи компетентним органом, контролюють стан справ у галузі безпеки та гігієни праці тощо. Тобто, у конвенції йдеться про самостійного суб'єкта, котрий представляє інтереси найманих працівників з питань охорони праці, і функціонує як представник з окресленого кола питань, і таким необов'язково повинна бути лише професійна спілка.

Отже, Міжнародна організація праці не розглядає професійні спілки як виключних представників працівників з питань безпеки і гігієни праці. Поруч з

профспілками інтереси найманих працівників можуть представляти виборні представники, зокрема й обрані працівниками виключно для їхнього представництва з питань охорони праці.

Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII передбачив здійснення громадського контролю за охороною праці не лише професійними спілками, але й безпосередньо трудовими колективами через обраних ними уповноважених (ст. 46). Отож, Закон передбачав одночасну наявність двох суб'єктів, що здійснювали громадський контроль за додержанням законодавства України про охорону праці. З прийняттям Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» від 21 листопада 2002 р. № 229-IV, що виклав Закон у новій редакції, положення щодо кола суб'єктів, які здійснюють громадський контроль, суттєво змінилися. Як і раніше законодавець передбачив два суб'єкти, повноважні здійснювати громадський контроль – професійні спілки та уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці (далі – уповноважені особи з питань охорони праці), проте наявність останніх допускається лише у разі відсутності професійної спілки на підприємстві (ч. 4 ст. 41).

Хоча Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» і встановив право професійних спілок представляти та захищати колективні інтереси працівників незалежно від їхнього членства у профспілках (ст. 19), але його поширення на усі випадки представництва інтересів найманих працівників, у тому числі шляхом здійснення громадського контролю професійними спілками, не є виправданим. У такому разі працівники, які не є членами профспілки, позбавлені можливості безпосередньо представляти свої інтереси та здійснювати контроль.

Окрім того, може виникнути ситуація, коли профспілка на підприємстві не є представницькою, тобто не представляє інтереси більшості працівників. Не заперечуючи і не применшуючи ролі професійних спілок у захисті прав працівників, вважаємо, що такий підхід порушує право особи на свободу об'єднання у громадські організації, яке гарантується Конституцією України, та свободи волевиявлення працівників щодо вибору представників власних інтересів.

Наявність декількох представників працівників зумовлює потребу розмежування повноважень цих суб'єктів. Як зазначають дослідники міжнародного порівняльного трудового права, у західній літературі переважає думка, сформована з урахуванням положень національного законодавства, що профспілки здійснюють передусім захисні функції, використовуючи з цією метою колективні переговори, а також страйки та інші методи тиску на роботодавців, а органи представництва найманих працівників по суті є інструментом співучасті працівників в управлінні, налагодженні співробітництва з роботодавцем.

Ані Конституція України, ані Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не містять прямої і чіткої вимоги про те, що лише професійні спілки представляють інтереси працівників, зокрема з питань

охорони праці. Окрім того, діяльність представників працівників не зводиться лише до здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці, а охоплює широке коло їхньої участі в управлінні охороною праці на локальному рівні. Вважаємо, що наявність уповноваженої особи з питань охорони праці поруч з профспілкою є однією з необхідних умов створення безпечних та здорових умов праці. Пропонуємо повернутися до попередньої редакції Закону і визначити можливість одночасного здійснення громадського контролю за охороною праці як професійними спілками, так і уповноваженими особами, обраними працівниками, котрі не є членами професійної спілки, що діє на підприємстві, в установі, організації.

Коло суб'єктів, які можуть бути представниками найманих працівників з питань охорони праці, визначається у кожній державі з урахуванням відповідної правової системи у національному законодавстві, колективних угодах чи судових рішеннях. Основним нормативно-правовим актом, що окреслив суб'єктів, як здійснюють громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, є Закон України «Про охорону праці». Він також визначає не лише засади правового статусу уповноваженої особи з питань охорони праці, але й форми (джерела) права, що конкретизують її права та обов'язки. Такими законодавець називає типові положення та колективний договір.

Згідно з ч. 5 ст. 42 Закону у редакції 2002 р. уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду Наказом № 56 затвердив Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, а 6 квітня цього ж року Міністерство юстиції України реєструє його за № 316/13583. А чи Держгірпромнагляд мав повноваження приймати цей акт? Для надання відповіді важливо з'ясувати, хто ж із суб'єктів є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

Згідно з Положенням про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2006 р. № 1640, Держгірпромнагляд є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з промислової безпеки, охорони праці, державного гірничого нагляду та державного регулювання у сфері безпечного поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України. Отже, повноваження Держгірпромнагляду у сфері правового регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними суспільних відносин обмежені винятково питаннями охорони праці. Тому його не можна розглядати як спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

І, навпаки, Положення про Міністерство праці і соціальної політики України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р. № 1543, передбачає, що це міністерство є центральним органом виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері зайнятості та трудової міграції, соціального захисту населення, загальнообов'язкового державного соціального страхування, соціально-трудових відносин та ведення нагляд за дотриманням законодавства про працю, оплату, нормування та стимулювання праці, професійної класифікації робіт і професій, умов праці, пенсійного забезпечення, соціального обслуговування населення, колективно-договірного регулювання соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців, розвитку соціального діалогу. Беручи до уваги викладене, Міністерство праці і соціальної політики України і є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики і тільки воно повинно було прийняти типові положення про уповноважену особу з питань охорони праці.

У ст. 6 Конституції України окреслено принципи здійснення органами державної влади своїх повноважень, а саме – органи влади, у тому числі виконавчої, здійснюють свої повноваження у встановлених Конституцією межах і відповідно до законів України. Підтримуємо думку науковців, що кожний правотворчий орган має лише право «видавати нормативні правові акти тільки певного виду (закон, указ, постанова, наказ і т.п.), визначені Конституцією чи законами, і тільки з тих питань, регулювання яких входить у компетенцію правотворчого органу». Вважаємо, що у разі ухвалення нормативно-правового акту неповноважним суб'єктом такий є не лише незаконним, але його взагалі не можна визнавати джерелом права. «Суть нероздільності права з його формою полягає у тому, що без свого прояву на зовні» і, головне, без набуття необхідних структурних характеристик, позитивного права просто немає.

Значить, і немає ніякої сили в яких-небудь нормативів і рішень, які хотілося б бачити в якості права.

Отже, затвердивши Типові положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, Держгірпромнагляд вийшов за межі своїх повноважень. Тому нормативно-правовий акт, ухвалений неповноважним органом держави, у порушення порядку, встановленого Законом, є недійсним (нікчемним) з моменту його затвердження, відповідно таким, що не спроможний регулювати суспільні відносини.

До прийняття розглянутого положення в Україні було чинним Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, затверджене Наказом № 135 Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 28 грудня 1993 р., і його прийняття відповідало вимогам Закону у редакції 1992 р., оскільки на той час саме за цим органом державної влади було закріплено право прийняття відповідного нормативно-правового акту. Проте у 2007 р. одночасно із затвердженням незаконного Типового положення Держгірпромнагляд Наказом № 56 від 21 березня 2007 р. скасував

попереднє. Як наслідок сьогодні немає законного типового положення, відповідно до якого могли б діяти уповноважені особи з охорони праці.

У Законі потрібно усунути недолік, який ототожнює регулятивне значення різних нормативно-правових актів. Як уже було зазначено, уповноважені особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення. Наявність типових нормативно-правових актів, які мають так званий конститутивний характер, є однією з особливостей джерел трудового права. Щоправда, як слушно зазначає П. Д. Пилипенко, ці акти самі не забезпечують регулювання трудових відносин, а передбачають прийняття на їхній основі локальних актів, що й виконують регулятивну функцію.

У ст. 42 Закону не прийнято локальне положення про уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці, проте необхідність його прийняття впливає з суті типового нормативно-правового акту. Положення типових актів є обов'язковим для врахування їхнього змісту в локальних нормативно-правових актах, які якраз і регулюють конкретні суспільні відносини.

На необхідності прийняття локального акту, зазвичай, акцентовано безпосередньо у типових актах. Так, в обох розглянутих типових положеннях прийнято локальне положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці. Тому прийняття на основі Закону та з урахуванням його вимог локального положення про уповноважених осіб з питань охорони праці усунуло б не лише недоліки чинного законодавства, але й безпосередньо регулювало б їхні права та обов'язки з питань здійснення ними громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

Обидва типових положення містять вимоги щодо порядку розроблення та ухвалення такого локального положення, зокрема визначають суб'єктів, котрі так чи інакше беруть участь у його прийнятті. Цих суб'єктів можна поділити на дві групи: суб'єкти, повноважні ухвалювати локальне положення, та суб'єкти, що беруть участь у розробленні проекту локального положення.

Право затверджувати локальне положення про уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці в обох типових положеннях надано загальним зборам (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації. На наш погляд, це твердження потребує корекції у частині визначення повноважного суб'єкта. Ми неодноразово обстоювали думку, що трудовий колектив не є суб'єктом трудового права, наділеним власними правами та обов'язками. Таким є наймані працівники, тому саме вони – той суб'єкт, який повноважний ухвалювати нормативно-правовий акт, що визначає правовий статус їхніх представників. А реалізують свої права працівники через створені ними органи, якими є загальні збори чи конференція.

Цього погляду дотримується і законодавець, адже Закон у редакції 2002 р. уповноважену особу з питань охорони праці розглядає представником інтересів не трудового колективу, а найманих працівників. Більше того, назва Типового положення також засвідчує про представництво інтересів найманих працівників з питань охорони праці, а не трудового колективу. Фактично наведена ситуація

є яскравим прикладом «косметичного» перегляду раніше чинних нормативно-правових актів у зв'язку з прийняттям Закону у новій редакції.

Іншим прикладом нехтування новизни Закону в редакції 2002 р. є те, що Типове положення поширюється лише на «підприємства, установи, організації будь-якої форми власності та виду діяльності». Одним із суттєвих недоліків Закону у редакції 1992 р. було поширення його дії на роботодавців – юридичних осіб, як наслідок за його межами залишилися роботодавці – фізичні особи, наприклад до них не можна було застосувати штрафи за порушення законодавства про охорону праці. Тому вилучення роботодавців – фізичних осіб зі сфери дії Типового положення ще раз підтверджує формальне ухвалення нормативно-правових актів, а не їх змістове опрацювання.

До другої групи суб'єктів зачисляють осіб, які беруть участь у розробленні проекту локального положення про уповноважену особу з питань охорони праці.

Одним із суперечливих моментів згадуваних типових положень є те, що вони охоплюють участь представників роботодавця в опрацюванні локального положення, тобто у підготовці його проекту. Як наслідок роботодавець безпосередньо впливає на визначення правового статусу уповноваженої особи з питань охорони праці. Погодитися з такою вимогою важко, оскільки йдеться про прийняття акту, що конкретизує норми Закону та встановлює нові норми права щодо уповноваженої особи, яка є представником найманих працівників, а не роботодавця. Участь роботодавця у розробленні локального положення можлива, але її характер має бути інший – дорадчий, консультаційний, інформаційний.

Такий характер є похідним від обов'язків роботодавця проводити консультації з найманими працівниками та їхніми представниками, забезпечувати їх необхідною інформацією, зокрема нормативно-правовими актами з охорони праці. Участь роботодавця з формування правового статусу уповноваженої особи з питань охорони праці є бажаною у механізмі соціального партнерства шляхом прийняття колективного договору. Зокрема законодавець передбачає участь роботодавця для конкретизації обсягу прав, передбачених Законом. Наприклад, забезпечення уповноважених осіб з питань охорони праці засобами, необхідними для виконання ними своїх повноважень, встановлення строку, протягом якого вони звільняються від роботи з збереженням середнього заробітку. І ці питання вирішуються роботодавцем спільно з найманими працівниками у колективному договорі.

Колективний договір є тією формою права, в якій можна не лише конкретизувати централізовану норму права, оскільки про такі дії засвідчує сам Закон, але й можна передбачити й інші гарантії діяльності уповноважених осіб з питань охорони праці, наприклад, заборона притягнення працівників, що раніше були уповноваженими особами, до дисциплінарної відповідальності без згоди працівників протягом певного строку по завершенні їхніх повноважень.

Дослідивши проблеми нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, можна

зробити такі висновки та пропозиції з удосконалення чинного законодавства України:

- міжнародні трудові стандарти, сформовані Міжнародною організацією праці, представниками працівників визнають як професійні спілки та їхніх представників, так і виборних представників, що обираються працівниками. Тому у Законі України «Про охорону праці» варто запропонувати можливість одночасного представництва інтересів працівників з питань охорони праці як профспілками, так і уповноваженими особами.

З метою попередження порушень прав професійних спілок щодо виконання ними обов'язків, реалізації прав, варто окреслити коло питань, що є винятковою компетенцією профспілок, система актів, що забезпечують діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, формується на централізованому та локальному рівнях правового регулювання. Основу централізованого рівня правового регулювання становлять Закон України «Про охорону праці» та типові положення. Прийняття останнього повноважним органом державної виконавчої влади з питань праці та соціальної політики є нагальним з огляду на практичне забезпечення діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці зі створення безпечних і здорових умов праці;

- на локальному рівні правового регулювання необхідно приймати два документи, що забезпечують нормативно-правове регулювання діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці – локальне положення та колективний договір. Їх прийняття зумовлено різними цілями, завданнями та процедурою прийняття;

- у Законі України «Про охорону праці» встановити право найманих працівників приймати локальне положення про уповноважену особу з питань охорони праці, що полягає не лише у його затвердженні, але й розробленні його проекту. Це дасть змогу усунути практику ухвалення підзаконних нормативно-правових актів, якими роботодавці наділяються частиною повноважень, зокрема з опрацювання проекту локального положення, що є правом найманих працівників як суб'єктів, інтереси котрих представлятиме уповноважена особа;

- встановити за роботодавцем право визначати правовий статус уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці лише за допомогою актів соціального партнерства, зокрема колективного договору чи будь-якої іншої угоди, прийнятої з дотриманням процедури, за якою укладається колективний договір, та конкретизувати кількісні й якісні параметри гарантій діяльності цих осіб, що передбачені законом і мають забезпечуватися та фінансуватися роботодавцем, або визначати інші питання, що становлять обопільний інтерес роботодавця та найманих працівників.

### **Питання для самоперевірки**

1. Що становить законодавчу основу діяльності уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці?
2. Що визначає Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці?



3. На яких підприємствах обираються уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці?
4. Як обираються уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці?
5. Чим визначається чисельність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці?
6. Хто здійснює методичну допомогу в роботі уповноважених з питань охорони праці?
7. З ким співпрацюють у своїй роботі уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці?
8. Які функціональні обов'язки виконують уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці?
9. Які права мають уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці?
10. Яким чином забезпечується гарантія прав уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці?
11. В чому полягає недосконалість нормативно-правового забезпечення діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці?

## **Лекція № 15**

### **РЕГУЛЮВАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ У КОЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРІ, УГОДІ**

#### **План лекції**

1. Правові основи колективного договору, угоди.
2. Розробка й прийняття колективного договору, угоди.
  - 2.1. Підготовка до укладання колективного договору.
  - 2.2. Гарантії та компенсації на період переговорів.
  - 2.3. Зміст колективного договору.
  - 2.4. Підписання колективного договору.
  - 2.5. Внесення змін до колективного договору.
  - 2.6. Строк дії колективного договору.
  - 2.7. Відповідальність.
3. Колективний договір як правовий інструмент поліпшення умов і охорони праці.

#### ***1. Правові основи колективного договору, угоди***

Стаття 20. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді  
Закону України «Про охорону праці» передбачає: У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення

існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Згідно зі ст. 11 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) і ст. 2 Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.93 р. № 3356-ХІІ (далі – Закон про колдоговори) колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності незалежно від форм власності та господарювання, які використовують найману працю та мають права юридичної особи. Тобто колективний договір укладають не тільки суб'єкти підприємницької діяльності, але і будь-які інші організації, чия діяльність не належить до підприємницької, наприклад бюджетні та громадські організації. Суб'єкти підприємницької діяльності – фізичні особи, які не мають статусу юридичної особи, не зобов'язані укладати колективний договір з найманими працівниками.

У разі потреби колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів. Але в такому разі він може вирішувати лише окремі питання соціально-економічних і трудових відносин у підрозділі та є додатком до загального колективного договору підприємства.

Отже, колективний договір є основним документом, що регулює відносини власників підприємства та найманих працівників.

Згідно зі ст. 12 КЗпП і ст. 3 Закону про колдоговори колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з одного боку, та первинними профспілковими організаціями, що діють на цьому підприємстві відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності – представниками, обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другого боку.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами профспілки, та є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

***Для юридичних осіб, які використовують найману працю, укладання колективного договору є обов'язковим.***

## ***2. Розробка й прийняття колективного договору, угоди***

### ***2.1 Підготовка до укладання колективного договору***

Основні положення, що регламентують порядок укладання колективного договору та його зміст, викладено в КЗпП та Законі про колдоговори. Разом з тим окремі положення – як щодо самої процедури укладання колективного договору, так і щодо змісту його окремих розділів – містяться й у багатьох інших нормативних актах з питань трудового законодавства, підприємницької діяльності, соціальних гарантій тощо.

Сторонами колективного договору виступають з одного боку – власник або уповноважений ним орган, з другого боку – один або декілька первинних профспілкових або інших уповноважених на представництво трудовим колективом органів, а у разі відсутності таких органів – представники трудящих, обрані на загальних зборах трудового колективу та уповноважені на укладання колективного договору.

У статуті підприємства недержавної форми власності має бути визначено право тієї чи іншої посадової особи виступати при укладанні колективного договору від імені власника або уповноваженого ним органу.

У разі відсутності на підприємстві первинної профспілкової організації, створених нею профспілкових органів або інших уповноважених трудовим колективом на представництво органів другою стороною колективного договору визнаються представники, обрані та уповноважені трудовим колективом.

За наявності на підприємстві декількох первинних профспілкових організацій або інших уповноважених трудовим колективом на представництво органів вони повинні на пропорційній основі сформувати об'єднаний представницький орган для ведення переговорів та укладання колективного договору. При цьому первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників під час підписання колективного договору (ст. 12 КЗпП). Угода про створення загального представницького органу вважається укладеною, якщо її підписали представники профспілок або інших уповноважених трудовим колективом на представництво органів, до яких входить більше половини працівників.

Укладанню колективного договору мають передувати колективні переговори. Починаються такі переговори у строки, встановлені ☐ер. 10 Закону про колдоговори. В організаційних положеннях колективного договору доцільно зазначити конкретний строк, протягом якого повинні початися наступні колективні переговори.

Після того як сторони домовляться про строки та порядок ведення переговорів, вони створюють робочу комісію з представників сторін, яка розробляє проект колективного договору з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, громадських організацій, адміністрації, і приймає рішення. Рішення комісії оформляється відповідним протоколом.

Якщо під час переговорів сторони не дійшли згоди, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться остаточно сформульовані пропозиції сторін щодо заходів, необхідних для усунення цих причин, а також про строки поновлення переговорів. Порядок вирішення розбіжностей викладено у ст. 11 Закону про колдоговори.

Не слід зневажати належним документальним оформленням усього процесу, пов'язаного з розробкою, укладанням або внесенням змін до колективного договору, а також ознайомленням працівників із цим документом. Пов'язано це з тим, що у разі виникнення конфлікту саме

власнику або уповноваженому ним органу доведеться доводити в суді свою правоту. Як свідчить практика, у конфліктних ситуаціях, пов'язаних із трудовими відносинами, суди стають, як правило, на бік найманих працівників.

Звертаємо увагу, що не допускається ведення переговорів та укладання колективних договорів від імені працівників організаціями або органами, які створені або фінансуються власниками або уповноваженими ними органами, політичними партіями, оскільки такі органи фактично представлятимуть інтереси власника, а не трудового колективу. Крім того, якщо інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника або уповноваженого ним органу не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки (ст. 6 Закону про колективні договори).

## ***2.2 Гарантії та компенсації на період переговорів***

Особи, що беруть участь у переговорах як представники сторін, а також фахівці, запрошені для участі в роботі комісії, на період переговорів і підготовки проекту звільняються від основної роботи зі збереженням середнього заробітку та зарахуванням цього часу до виробничого стажу (ст. 12 Закону про колективні договори). Усі витрати, пов'язані з участю в переговорах і підготовкою проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором. Нагадуємо, що середній заробіток розраховується відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100, виходячи з виплат за останні два календарних місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.

## ***2.3 Зміст колективного договору***

Колективний договір регулює виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, тому сторони переговорів при підготовці проекту колективного договору повинні приділити особливу увагу його змісту.

Обов'язковий перелік питань, що повинні регулюватися колективним договором, викладено у ст. 13 КЗпП і ст. 7 Закону про колективні договори, а саме:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування та оплата праці, установлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо);
- установлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участь трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку;
- умови та охорона праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення та відпочинку працівників;

– гарантії діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;

– умови регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці.

Цей перелік не є вичерпним. Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством гарантії, соціально-побутові пільги.

У той же час положення колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними (ст. 16 КЗпП).

***Положення колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними.***

Крім Закону про колектові договори та КЗпП, що регламентують порядок укладання колективних договорів, існує низка інших законодавчих актів, що регулюють ті чи інші моменти, пов'язані з розробкою та укладанням колективних договорів. Практично всі вони діють незалежно від того, включено положення цих законодавчих актів до колективного договору чи ні. У той же час багато правових норм просто не можуть діяти, якщо те чи інше право (обов'язок) не закріплено в колективному договорі. Наприклад, при оформленні відпусток працівників за свій рахунок (ст. 26 Закону України «Про відпустки»), при наданні додаткової відпустки за ненормований робочий день (ст. 7 Закону «Про відпустки»), при встановленні меншої норми тривалості робочого часу, ніж передбачено законодавством (ч. 2 ст. 50 КЗпП), та в інших передбачених законом випадках.

Наведемо перелік основних нормативних актів, норми яких повинні бути враховані при укладанні колективного договору:

– КЗпП (глава II, статті 21, 29, 38, 39, 42<sup>1</sup>, 44, 45, 50, 52, 97, 98, 104, 105, 108, 115, 143, 159, 161, 162, 200, 246 – 252);

– Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР (статті 4, 7, 8, 10, 23);

– Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР (статті 5, 13, 14, 15, 17, 18, 20 – 24);

– Закон України «Про професійні союзи, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.99 р. № 1045-XIV (статті 19, 20 – 22, 36 – 38, 40 – 42, 44, 45);

– Закон України «Про охорону праці» від 14.10.92 р. № 2694-XII (у редакції Закону України від 21.11.2002 р. № 229-IV) (статті 5 – 9, 13, 20, 25, 41, 42);

– Закон України «Про господарські товариства» від 19.09.91 р. № 1576-XII (ч. 2 ст. 46);

– Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09.07.2003 р. № 1057-IV (статті 8, 17, 20, 48, 50);

– Закон України «Про зайнятість населення» від 01.03.91 р. № 803-XII (ст. 21);

– Закон України «Гірський закон України» від 06.10.99 р. № 1127-XIV (статті 43, 46);

- Закон України «Про залізничний транспорт» від 04.07.96 р. № 273/96-ВР (ст. 16);
- Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.95 р. № 32/95-ВР (ст. 30);
- Закон України «Про фізичну культуру та спорт» від 24.12.93 р. № 3808-ХІІ (ст. 10);
- Закон України «Про основні принципи соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16.12.1993 р. № 3721-ХІІ (статті 15, 33).

Зауважимо, що цей перелік не є вичерпним. Практично для кожного розділу колективного договору існує окремий пакет нормативних документів.

Зразок колективного договору наведено наприкінці статті.

## **2.4 Підписання колективного договору**

У разі схвалення проекту колективного договору на загальних зборах трудового колективу він згідно зі ст. 13 Закону про колективні договори підписується уповноваженими представниками не пізніше 5 днів із моменту його схвалення, якщо інше не встановлено зборами трудового колективу. Нагадаємо, що такі збори вважаються правомочним, якщо на них присутні не менше половини працюючих на підприємстві.

Якщо збори трудового колективу відхилять проект колективного договору або його окремі положення, сторони повинні відновити переговори та внести необхідні пропозиції протягом 10 днів. Після цього проект у цілому знову виноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу.

Згідно зі ст. 15 КЗпП після підписання колективного договору він підлягає повідомній реєстрації в місцевих органах державної виконавчої влади за місцем перебування підприємства, а саме – у районних держадміністраціях, районних у містах Києві та Севастополі держадміністраціях, виконавчих комітетах сільських, селищних і міських рад. Порядок такої реєстрації затверджено постановою КМУ «Про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів» від 05.04.94 р. № 225.

Повідомна реєстрація колективних договорів здійснюється, щоб можна було врахувати їх положення в разі виникнення трудових спорів (індивідуальних або колективних), а також підтвердити дійсність оригіналів і копій, поданих на реєстрацію.

Колективний договір подається на реєстрацію сторонами, які його підписали, у трьох примірниках (перший, другий і копія).

Разом із договором на реєстрацію подаються також усі додатки до нього, протоколи розбіжностей, а також інформація про склад уповноважених представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

Реєстрація колективного договору провадиться у двотижневий строк із дня його подання до органу, що здійснює реєстрацію. Не пізніше наступного дня після реєстрації або ухвалення рішення про відмову в реєстрації перший і

другий примірники договору повертаються сторонам, які подали договір на реєстрацію. Копія зберігається реєструючим органом.

Зазначимо, що місцеві органи державної виконавчої влади, які реєструють колективні договори, не можуть вимагати від сторін цього договору внесення до нього змін або відмовити в його реєстрації, крім випадку, коли подані на реєстрацію примірники та копія договору не ідентичні.

Звертаємо увагу, що обов'язковими додатками до колективного договору є Правила внутрішнього трудового розпорядку та Положення про оплату праці працівників вашого підприємства. При реєстрації колективного договору, як правило, потрібно надати ці документи до органу, що здійснює реєстрацію.

## **2.5 Внесення змін до колективного договору**

З перебігом часу можуть змінюватися умови, що впливають на відносини сторін колективного договору, внаслідок чого виникає необхідність внесення змін до чинного колективного договору. При цьому зміни та доповнення до колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному колективним договором (ст. 14 Закону про колдоговори). Отже, при первісному укладанні колективного договору сторонам слід визначити в ньому порядок внесення змін і доповнень.

Зміни та доповнення до колективного договору підлягають повідомній реєстрації в тому ж порядку, що і первісна реєстрація колективного договору.

***Колективний договір набуває чинності з дня його підписання або з дня, зазначеного в колективному договорі.***

## **2.6 Строк дії колективного договору**

Колективний договір набуває чинності з дня його підписання або з дня, зазначеного в колективному договорі (ст. 9 Закону про колдоговори) незалежно від дати його реєстрації.

Із його умовами повинні бути ознайомлені всі без винятку працівники підприємства, як ті, які працюють, так і новоприйняті.

Щодо строку дії колективного договору, то законодавчо його не визначено. Тому під час підписання договору сторони повинні самі визначити строк його дії. Зважаючи на те, що з часом змінюються як виробничі, так і життєві умови, а також законодавча база, рекомендуємо укладати колективний договір на строк не більше трьох років. Але навіть у разі закінчення строку дії колективного договору він продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний договір, якщо інше не передбачено самим договором.

У разі реорганізації підприємства, колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається з ініціативи однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

## **2.7 Відповідальність**

Незважаючи на те що законом передбачається обов'язковість укладання колективного договору, не на всіх підприємствах він укладається. Особливо це стосується підприємств сфери малого та середнього бізнесу, які будують свої відносини з найманими працівниками без укладання колективних договорів. Звертаємо увагу керівників тих підприємств, на яких ще не укладено колективні договори, на положення статті 41<sup>1</sup> КупАП, що передбачає відповідальність за ухилення від укладання колективного договору. Зокрема, зазначеною статтею передбачено, що ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладання, зміни чи доповнення колективного договору, умисне порушення встановленого законодавством строку початку таких переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк тягне за собою накладення штрафу від 3 до 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 51 до 170 грн.). Застосовувати зазначений штраф мають право судді районних (міських) судів за поданням посадових осіб Міністерства праці та соціальної політики України. Звичайно, ухилення від участі в переговорах потрібно ще довести. Проте суди у не укладанні колективного договору цілком можуть побачити умисне порушення прав найманих працівників. Крім того, винні в ухиленні від укладання договору несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з обійманої посади.

За порушення чи невиконання умов колективного договору особами, які представляють власників або уповноважені ними органи, профспілки чи інші уповноважені трудовим колективом органи, або представниками трудового колективу на таких винних осіб накладається штраф від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 850 до 1700 грн.) згідно зі ст. 41<sup>2</sup> КупАП.

Слід пам'ятати, що розбіжності, котрі виникли між сторонами соціально-трудових відносин при укладанні, зміні, виконанні колективного договору підпадають під поняття колективного трудового спору (конфлікту). У разі



таких розбіжностей сторонами договору вони підлягають розгляду та врегулюванню примирною комісією, а в разі неможливості останньої прийняти рішення – Трудовим арбітражем у порядку, встановленому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.98 р. № 137/98-ВР.

Як відомо, правила оподатковування доходів громадян встановлено Законом України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22.05.2003 р. № 889-IV. Зокрема, порядок обкладання податком з доходів сум нецільової благодійної допомоги, у тому числі матеріальної, що надається резидентами – юридичними або фізичними особами на користь платника податку протягом звітного податкового року, викладено у пп. 9.7.3 п. 9.7 ст. 7 зазначеного Закону.

Під домовленістю сторін податківці мають на увазі саме колективний договір.

До речі, і Комітет ВРУ з питань фінансів і банківської діяльності у своєму листі від 27.12.99 р. № 06-10/911 зазначає, що при доведенні правомірності включення до валових витрат сум матеріальної допомоги важливо, щоб такі виплати було передбачено колективним договором.

На закінчення зауважимо, що після підписання колективного договору роботодавець може бути впевнений у тому, що працівники не вимагатимуть від нього додаткових пільг до вже передбачених в колективному договорі на період його дії. Крім того, наявність колективного договору дозволяє стабілізувати виробничий процес за рахунок упевненості працівників у забезпеченні своїх прав. Отже, виграють від укладання колективного договору обидві його сторони.

### ***3. Колективний договір як правовий інструмент поліпшення умов і охорони праці***

Колективний договір, угода укладається профспілковим комітетом підприємства від імені трудового колективу з роботодавцем.

Проект договору (угоди) повинен обговорюватись на зборах (конференції) трудового колективу і затверджуватись зборами (конференцією).

Колективний договір повинен містити основні положення з питань праці і заробітної плати, положення в галузі робочого часу, відпочинку, матеріального стимулювання, охорони праці, удосконалення виробництва і праці, зміцнення виробничої і трудової дисципліни, соціальні питання та т.п.

Договір укладається в письмовій формі терміном на 1 рік і поширюється на всіх працівників установи, незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

Колективний договір (угода) є найважливішим документом у системі нормативного регулювання взаємовідносин між роботодавцем і працівниками з першочергових соціальних питань, у тому числі з питань охорони праці.

Згідно ст. 47 Конституції України кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Законами України, що входять до Кодексу Законів про Працю «Про охорону праці» та «Про колективні договори і угоди», передбачено внесення

комплексних заходів щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці в колективні договори та визначення обов'язків сторін з цих заходів.

Колективний договір повинен обов'язково містити зобов'язання сторін щодо заходів захисту прав та соціальних інтересів осіб, які потерпіли на виробництві від нещасних випадків або профзахворювань, а також утриманців і членів сімей загиблих.

Згідно ст. 11 Закону України «Про охорону праці» рекомендовано включати до розділу «Охорона праці» договору заходи із поліпшення умов праці інвалідів, жінок, підлітків, надання їм пільг за виконання вимог щодо охорони праці.

Згідно з Законом України «Про внесення змін і доповнень до Кодексу України про адміністративні правопорушення і Кримінального кодексу України», адміністративним правопорушенням вважається ухилення від участі в переговорах щодо укладання, зміни або заповнення колективного договору, угоди; порушення строків переговорів або ухилення від переговорів роботодавців, уповноважених трудових колективів, або незабезпечення роботи комісій із представників сторін по укладенню, зміні або доповненню колективного договору, і передбачає накладення на порушника штрафу в розмірі десяти мінімальних заробітних плат. Порушення чи невиконання колективного договору особами роботодавців, уповноваженим трудового колективу, представниками трудових колективів передбачає накладання штрафу у розмірі до ста мінімальних заробітних плат.

Ненадання особами, які представляють роботодавців або інші уповноважені трудовим колективом органи, представникам трудових колективів інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, угод передбачає накладання штрафу у розмірі п'яти мінімальних заробітних плат.

Далі наведена приблизну редакцію розділу «Охорона праці» в колективному договорі.

**В. Забезпечення виконання обов'язкових комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці (додаток до розділу).**

2. Створити фонд охорони праці на підприємстві в розмірі одного відсотка від обсягів виробництва.

Кошти фонду використовувати на доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві або на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці, на придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, проведення атестацій робочих місць на відповідність їх нормативам, актам з охорони праці, придбання устаткування та матеріалів з метою профілактики та реабілітації потерпілих від нещасних випадків, проведення технічної експертизи аварійних приміщень і споруд, а також попередження дорожньо-транспортних пригод.

3. Допровести аналіз стану та причин виробничого травматизму і захворювань, розробити та реалізувати заходи щодо запобігання нещасних випадків та захворювань на виробництві (окремий план).

4. Дозакінчити атестацію робочих місць, розробити заходи щодо приведення умов праці на робочих місцях у відповідність з вимогами стандартів нормативних актів з охорони праці.

5. Провести навчання і атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (додаток).

6. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

7. Працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безплатно забезпечувати молоком (додаток).

8. Забезпечити умивальники і душові милом або організувати видачу мила працівникам (додаток).

9. Своєчасно видавати працюючим, відповідно до норм, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту, якщо по нормі строк їх видачі закінчився, а на підприємстві в наявності їх немає. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників, замінювати за рахунок підприємства (додаток).

10. З метою поліпшення умов праці жінок, реалізувати такі заходи:

а) не допускати жінок на важкі роботи з небезпечними умовами праці (додаток);

б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми (додаток).

11. Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втраченого заробітку, а також оплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразову допомогу. Якщо відповідно до медичного висновку у потерпілого встановлена стійка втрата працездатності, ця допомога повинна бути не менше суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати ним професійної працездатності.

У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги повинен бути не менше п'ятирічного заробітку працівника; його сім'ї, крім того, не менше однорічного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на його дитину, яка народилася після смерті.

12. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений лише у порядку, що визначається трудовим колективом підприємства, але не більше як на 50%. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку.

13. Відшкодовувати потерпілому витрати на лікування, протезування, придбання транспортних засобів, по догляду за ним та інші види медичної соціальної допомоги, відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку. Надавати інвалідам праці, включаючи непрацюючих на підприємстві, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань за їх рахунок, а при можливості – за рахунок підприємства.

14. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

15. Організовувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників.

### **Питання для самоперевірки**

1. Що становить правову основу колективного договору, угоди?
2. Як організовується підготовка до укладання колективного договору, угоди?
3. Яким чином забезпечуються гарантії та компенсації на період переговорів представникам сторін?
4. Який обов'язків перелік питань, що повинні регулюватися колективним договором?
5. Як поводяться з положеннями колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників?
6. Наведіть перелік основних нормативних актів, норми яких повинні бути враховані при укладанні колективного договору.
7. Яким чином відбувається підписання колективного договору?
8. Яка установа, яким чином і в який термін здійснює повідомну реєстрацію колективного договору?
9. Для чого здійснюється повідомна реєстрація колективного договору?
10. Яким чином здійснюється внесення змін і доповнень до колективного договору?
11. З якого часу набуває чинності колективний договір?
12. Який строк дії має колективний договір?
13. Яка відповідальність передбачена за невиконання вимог колективного договору?
14. Чому колективний договір є правовим інструментом поліпшення умов і охорони праці?
15. Наведіть приблизну редакція розділу «Охорона праці» в колективному договорі.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України, 28 червня 1996 р. – К., 1996.
2. Закон України «Про охорону праці». В редакції Закону N229-IV (229-15) від 21.11.2002, Відомості Верховної Ради, 2003, № 2, Стор.10.
3. Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». N 877-V від 5 квітня 2007 року. Відомості Верховної Ради України № 20.07.2007 – 2007 р., № 29, Стор. 1001.
4. Закон України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.93 р. № 3356-XII.
5. Положення про Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2006 р. № 1640
6. Положення про порядок організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держнаглядохоронпраці України. Затверджено Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 30.03.2004 № 92.
7. Положення про порядок здійснення державного гірничого нагляду. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.1995 р. № 134.
8. Закон України «Про правові засади цивільного захисту» від 24.06.2004 № 1859-IV.
9. Про охорону здоров'я: Закон України. – К., 1992.
10. Про адміністративні порушення: Закон України. – К., 1993.
11. Про цивільну оборону України: Закон України від 3 лютого 1993 р. – К., 1993.
12. Про пожежну безпеку: Закон України. – К., 1993.
13. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України: // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 27.
14. Про захист людини від впливу іонізуючих випромінювань: Закон України від 14.01.1998 р. – К., 1998.
15. Законодавство України про працю. Збірник нормативно-правових актів. – Х.: ТОВ «Одісей», 2004. – 848 с.
16. Положення про порядок здійснення державного гірничого нагляду, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.95 № 134.
17. ДНАОП 0.00-8.09-04 Положенням про порядок організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держнаглядохоронпраці України, затвердженої наказом Держнаглядохоронпраці України 30.03.2004 р. № 92.
18. НПАОП 0.00-5.13-94 Інструкції про порядок зупинення експлуатації об'єктів при наявності порушень нормативних актів про охорону праці, затвердженої наказом Держнаглядохоронпраці України 30.12.94 № 133.

19. Методичні рекомендації щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці і державного гірничого нагляду за суб'єктами господарювання в системі Держгірпромнагляду затверджені головою Держгірпромнагляду 20.12.2007 р.
20. Положення про державну санітарно-епідеміологічну службу Міністерства охорони здоров'я України, затв. наказом МОЗ № 420 від 19.11.2002 р.
21. Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд, затв. Постановою КМУ 22.06.1999 р. № 1109 (в редакції Постанови КМУ від 19.08.2002 р. № 1217).
22. Положення про Державну інспекцію техногенної безпеки України, затверджене Указом Президента України від 6.04.2011 року № 392/2011.
23. Положення про державну інспекцію України з питань праці, затверджене Указом Президента України від 06.04. 2011 р. № 386/2011.
24. Положення про Державну інспекцію ядерного регулювання України, затверджене Указом Президента України від 06.04. 2011 р. № 392/2011 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 1078/2011 від 29.11.2011р.
25. НПАОП 00.0-4.35-04. Типове положення про службу охорони праці. Затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004р.
26. Положення про Державну експертизу умов праці затверджене постановою Ради Міністрів України від 01.12.1990 р. № 357 (зміни внесені ПКМ України № 567 від 24.07.1993 та ПКМ України № 497 від 11.04.2002).
27. Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці (постанова Президії ФПУ 17.09.2003 № П-5-13 зі змінами, внесеними постановою Президії ФПУ 05.11.2004 № П-10-4).
28. Типове положення про громадського інспектора з охорони праці (постанова Президії ФПУ від 05.11.2004 № П-10-4).
29. Положенням про технічну інспекцію праці профспілок (постанова Президії ФПУ від 17.09.03 № П-5-13).
30. НПАОП 0.00-4.09-07 Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємств, затверджене Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 21.03.2007 № 55.
31. НПАОП 0.00-4.11-07 Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, затверджене наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 21.03.2007 № 56.
32. Охорона праці в Україні. Нормативні документи. – К.: КНТ, 2004. – 440 с.
33. ДСТУ 2293-99 Охорона праці. Терміни та визначення основних понять.
34. Жидецький В.І. Основи охорони праці. Підручник. – Львів: Афіша, 2005. – 320 с.

35. Основи охорони праці: Навчальний посібник / За ред. В.В. Березуцького. – Х.: Факт, 2005. – 480 с.
36. Купчик М.П., Гандзюк М.П., Степанець І.Ф., Вендичанський В.Н., Литвиненко А.М., Іваненко О.В. Основи охорони праці. – К.: Основа, 2000. – 416 с.
37. Гогіташвілі Г.Г. Системи управління охороною праці. Навчальний посібник. – Львів: Афіша, 2002. – 320 с.
38. Коваль В.І., Скороходов В.А. Управління охороною праці в промисловості: Навчальний посібник. – К.: ВД “Професіонал”, 2005. – 448 с.
39. Охорона праці. Довідник державного службовця – К.: Основа, 2004. – 741 с.
40. Катренко Л.А., Кіт Ю.В., Пістун І.П. Охорона праці. Курс лекцій. Практикум: Навчальний посібник. – Суми: ВДТ “Університетська книга”, 2003. – 496 с.
41. Безпека праці: ергономічні та естетичні основи: Навч. Посіб. / С.О. Апостолук, В.С. Джигирей, А.С. Апостолук та інші. – К.: Знання, 2006. – 215 с.
42. Основи охорони праці: Підручник. / К.Н. Ткачук, М.О. Халімовський, В.В. Зацарний, Д.В. Зеркалов, Р.В. Сабарно, О.І. Полукаров, В.С. Козьяков, Л.О. Матинюк. За ред. К.Н. Ткачука і М.О. Халімовського. – К.: Основа, 2003. – 472 с.
43. ДНАОП 0.03-8.06-94. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі. Затверджений спільним наказом Міністерства охорони здоров'я України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994р. № 263/121, зареєстрований у Мін'юсті України 25.01.1995р. за № 18/554.
44. ДНАОП 0.00-8.02-93. Перелік робіт з підвищеною небезпекою. Затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України від 30.11.1993р. № 123, зареєстрований у Мін'юсті України 23.12.1993р. за № 196.
45. ДНАОП 0.03-4.02-94. Положення про медичний огляд працівників певних категорій. Затверджене наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994р. № 45, зареєстроване у Мін'юсті України 21.06.1994р. за № 136/345.
46. ДНАОП 0.00-4.12-99. Типове положення про навчання з питань охорони праці. Затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.02.99 № 27, зареєстроване в Мін'юсті України 21.04.1999р. за № 248/3541.
47. СніП 2.09.04-97. Административные и бытовые здания.
48. ДНАОП 0.00-4.26-96. Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96р. № 170, зареєстроване в Мін'юсті України 18.11.1996р. за № 667/1692.

49. НПАОП 00.0-6.02-11. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. № 1232.
50. ДНАОП 0.00-8.03-93. Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві. Затверджений наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 р. № 132, зареєстрований в Мін'юсті України 07.02.1994 р. за № 20/229.
51. ДНАОП 0.00-4.20-94. Положення про порядок проведення державної експертизи (перевірки) проектної документації на будівництво та реконструкцію виробничих об'єктів і виготовлення засобів виробництва на відповідність їх нормативним актам про охорону праці. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.1994 р. № 431.
52. ДНАОП 0.00-8.05-94. Єдина державна система показників обліку умов і безпеки праці. Затверджена наказом Держнаглядохоронпраці України від 31.03.1994 р. № 27.
53. Форма статистичної звітності №1-ПВ (Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці). Затверджена наказом Держкомстату України від 14.08.2002 р. № 307.
54. Форма статистичної звітності №7-ТНВ (Звіт про травматизм на виробництві). Затверджена наказом Держкомстату України від 14.08.2002 р. № 309.
55. НПАОП 0.00-8.23-04. Перелік заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2003р. № 994.
56. ДНАОП 0.00-1.31-99. Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин. Затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 10.02.1999 р. № 21.
57. ДНАОП 0.05-8.04-92. Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442.
58. НАПБ А.01.001-2004. Правила пожежної безпеки в Україні. Затверджені наказом МНС України від 19.10.2004р. № 126, зареєстровані в Мін'юсті України 04.11.2004 р. за № 1410/10009.
59. Перелік продукції, що підлягає обов'язковій сертифікації в Україні. Затверджений наказом Держстандарту України від 30.08.2002 р. № 498, зареєстрований в Мін'юсті України 25.09.2002 р. за № 782/7070.
60. ДНАОП 0.00-1.28-97. Правила охорони праці на автомобільному транспорті. Затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 13.01.1997 р. № 5.
61. ДНАОП 0.00-1.21-98. Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів. Затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 09.01.1998 р. № 4, зареєстровані в Мін'юсті України 10.02.1998 за № 93/2533.
62. ДНАОП 1.1.10-1.07-01. Правила експлуатації електрозахисних засобів. Затверджені наказом Мінпраці України від 05.06.2001р. № 253.



**ЗАКОН УКРАЇНИ****Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності**

Цей Закон визначає правові та організаційні засади, основні принципи і порядок здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, повноваження органів державного нагляду (контролю), їх посадових осіб і права, обов'язки та відповідальність суб'єктів господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю).

**Стаття 1. Визначення термінів**

У цьому Законі нижчезазначені терміни вживаються в такому значенні:

державний нагляд (контроль) – діяльність уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, органів місцевого самоврядування, інших органів (далі – органи державного нагляду (контролю)) в межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства, зокрема належної якості продукції, робіт та послуг, прийнятного рівня небезпеки для населення, навколишнього природного середовища;

заходи державного нагляду (контролю) – планові та позапланові заходи, які здійснюються шляхом проведення перевірок, ревізій, оглядів, обстежень та інших дій; прийнятний ризик – соціально, економічно, технічно і політично обґрунтований ризик, який не перевищує гранично допустимого рівня;

ризик – кількісна міра небезпеки, що враховує ймовірність виникнення негативних наслідків від здійснення господарської діяльності та можливий розмір втрат від них;

спосіб здійснення державного нагляду (контролю) – процедура здійснення державного нагляду (контролю), визначена законом;

треті особи – юридичні та фізичні особи (адвокати, аудитори, члени громадських організацій та інші), які залучаються суб'єктами господарювання або органами державного нагляду (контролю) в ході здійснення заходів державного нагляду (контролю).

**Стаття 2. Сфера дії цього Закону**

Дія цього Закону поширюється на відносини, пов'язані зі здійсненням державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

Дія цього Закону не поширюється на відносини, що виникають під час здійснення заходів валютного контролю, митного контролю на кордоні, контролю за дотриманням бюджетного законодавства та використанням державного та комунального майна, банківського і страхового нагляду, інших видів спеціального державного контролю за діяльністю суб'єктів господарювання на ринку фінансових послуг, державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції, а також оперативно-розшукової діяльності, дізнання, прокурорського нагляду, досудового слідства і правосуддя.

**Стаття 3.** Основні принципи державного нагляду (контролю)

Державний нагляд (контроль) здійснюється за принципами:

- пріоритетності безпеки у питаннях життя і здоров'я людини, функціонування і розвитку суспільства, середовища проживання і життєдіяльності перед будь-якими іншими інтересами і цілями у сфері господарської діяльності;
- підконтрольності і підзвітності органу державного нагляду (контролю) відповідним органам державної влади;
- рівності прав і законних інтересів усіх суб'єктів господарювання;
- гарантування прав суб'єкту господарювання;
- об'єктивності та неупередженості здійснення державного нагляду (контролю);
- наявності підстав, визначених законом, для здійснення державного нагляду (контролю);
- відкритості, прозорості, плановості й системності державного нагляду (контролю);
- неприпустимості дублювання повноважень органів державного нагляду (контролю);
- невтручання органу державного нагляду (контролю) у статутну діяльність суб'єкта господарювання, якщо вона здійснюється в межах закону;
- відповідальності органу державного нагляду (контролю) та його посадових осіб за шкоду, заподіяну суб'єкту господарювання внаслідок порушення вимог законодавства;
- дотримання умов міжнародних договорів України;
- незалежності органів державного нагляду (контролю) від політичних партій та будь-яких інших об'єднань громадян.

**Стаття 4.** Загальні вимоги до здійснення державного нагляду (контролю)

1. Державний нагляд (контроль) здійснюється за місцем провадження господарської діяльності суб'єкта господарювання або його відокремлених підрозділів, або у приміщенні органу державного нагляду (контролю) у випадках, передбачених законом.

2. Державний нагляд (контроль) може здійснюватися комплексно кількома органами державного нагляду (контролю), якщо їхні

повноваження на здійснення чи участь у комплексних заходах передбачені законом. Такі заходи проводяться за спільним рішенням керівників відповідних органів державного нагляду (контролю).

3. Планові та позапланові заходи здійснюються в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. Виключно законами встановлюються:

- органи, уповноважені здійснювати державний нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності;

- види господарської діяльності, які є предметом державного нагляду (контролю);

- повноваження органів державного нагляду (контролю) щодо зупинення виробництва (виготовлення) або реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг;

- вичерпний перелік підстав для зупинення господарської діяльності;

- спосіб здійснення державного нагляду (контролю);

- санкції за порушення вимог законодавства і перелік порушень, які є підставою для видачі органом державного нагляду (контролю) припису, розпорядження або іншого розпорядчого документа.

Орган державного нагляду (контролю) не може здійснювати державний нагляд (контроль) у сфері господарської діяльності, якщо закон прямо не уповноважує такий орган на здійснення державного нагляду (контролю) у певній сфері господарської діяльності та не визначає повноваження такого органу під час здійснення державного нагляду (контролю).

5. Зупинення виробництва (виготовлення) або реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг допускається за вмотивованим письмовим рішенням керівника органу державного нагляду (контролю) чи його заступника.

6. Посадовій особі органу державного нагляду (контролю) забороняється здійснювати державний нагляд (контроль) щодо суб'єктів господарювання, з якими (або із службовими особами яких) посадова особа перебуває в родинних стосунках.

7. У разі якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого відповідно до закону, припускає неоднозначне тлумачення прав і обов'язків суб'єкта господарювання або органу державного нагляду (контролю) та його посадових осіб, рішення приймається на користь суб'єкта господарювання.

8. Органи державного нагляду (контролю) та суб'єкти господарювання мають право фіксувати процес здійснення планового або позапланового заходу чи кожен окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такого заходу.

9. Невиконання приписів, розпоряджень та інших розпорядчих документів органу державного нагляду (контролю) тягне за собою застосування штрафних санкцій до суб'єкта господарювання згідно із законом.

10. Посадові особи органу державного нагляду (контролю) з метою з'ясування обставин, які мають значення для повноти проведення заходу, здійснюють у межах повноважень, передбачених законом, огляд територій або приміщень, які використовуються для провадження господарської діяльності, а також будь-яких документів чи предметів, якщо це передбачено законом.

11. Плановий чи позаплановий захід повинен здійснюватися у присутності керівника або його заступника, або уповноваженої особи суб'єкта господарювання.

12. Перед початком здійснення державного нагляду (контролю) посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить запис до відповідного журналу суб'єкта господарювання (за його наявності).

13. Діяльність органів державного нагляду (контролю), пов'язана зі збором інформації, метою якого є отримання відомостей про масові явища та процеси, що відбуваються у сфері господарської діяльності, не вважається заходами державного нагляду (контролю).

14. Під час здійснення державного нагляду (контролю) посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані зберігати комерційну таємницю суб'єкта господарювання.

Інформація, доступ до якої обмежено законом, одержана посадовою особою органу державного нагляду (контролю) під час здійснення державного нагляду (контролю), може використовуватися виключно в порядку, встановленому законом.

Органи державного нагляду (контролю) забезпечують спеціальний режим захисту та доступу до інформації, що є комерційною таємницею, згідно з вимогами закону.

#### **Стаття 5.** Планові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю)

1. Планові заходи здійснюються відповідно до річних або квартальних планів, які затверджуються органом державного нагляду (контролю) до 1 грудня року, що передує плановому, або до 25 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

2. Орган державного нагляду (контролю) визначає у віднесеній до його відання сфері критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від здійснення господарської діяльності.

З урахуванням значення прийнятного ризику для життєдіяльності всі суб'єкти господарювання, що підлягають нагляду (контролю), відносяться до одного з трьох ступенів ризику: з високим, середнім та незначним.

Залежно від ступеня ризику органом державного нагляду (контролю) визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

Критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від здійснення господарської діяльності і періодичність проведення планових заходів, затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням органу державного нагляду (контролю).

Залежно від ступеня ризику органом державного нагляду (контролю) визначаються переліки питань для здійснення планових заходів, які затверджуються його наказом.

У межах переліку питань кожен орган державного нагляду (контролю) залежно від цілей заходу має визначити ті питання, щодо яких буде здійснюватися державний нагляд (контроль).

Уніфіковані форми актів, в яких передбачається перелік питань залежно від ступеня ризику, затверджуються органом державного нагляду (контролю) і публікуються в мережі Інтернет у порядку, визначеному законодавством.

Орган державного нагляду (контролю) оприлюднює критерії та періодичність проведення планових заходів із здійснення державного нагляду (контролю) шляхом розміщення інформації в мережі Інтернет у порядку, визначеному законодавством.

3. Щорічно до 1 квітня орган державного нагляду (контролю) готує звіт про виконання річного плану (квартальних планів) державного нагляду (контролю) суб'єктів господарювання за попередній рік і оприлюднює його в мережі Інтернет.

4. Органи державного нагляду (контролю) здійснюють планові заходи з державного нагляду (контролю) за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планового заходу не пізніш як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

Повідомлення повинно містити:

- дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;
- найменування органу державного нагляду (контролю).

Повідомлення надсилається рекомендованим листом чи телефонограмою за рахунок коштів органу державного нагляду (контролю) або вручається особисто керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання під розписку.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадову особу органу державного нагляду (контролю) до здійснення планового заходу в разі неодержання повідомлення про здійснення планового заходу.

5. Строк здійснення планового заходу не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – п'яти робочих днів, якщо інше не передбачено законом.

Продовження строку здійснення планового заходу не допускається.

**Стаття 6.** Позапланові заходи зі здійснення державного нагляду (контролю)

1. Підставами для здійснення позапланових заходів є:

- подання суб'єктом господарювання письмової заяви до відповідного органу державного нагляду (контролю) про здійснення заходу державного нагляду (контролю) за його бажанням;

- виявлення та підтвердження недостовірності даних, заявлених у документах обов'язкової звітності, поданих суб'єктом господарювання;

- перевірка виконання суб'єктом господарювання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виданих за результатами проведення планових заходів органом державного нагляду (контролю);

- звернення фізичних та юридичних осіб про порушення суб'єктом господарювання вимог законодавства. Позаплановий захід у цьому разі здійснюється тільки за наявності згоди центрального органу виконавчої влади на його проведення;

- неподання у встановлений термін суб'єктом господарювання документів обов'язкової звітності без поважних причин, а також письмових пояснень про причини, які перешкоджали поданню таких документів.

Під час проведення позапланового заходу з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення державного нагляду (контролю).

2. Проведення позапланових заходів з інших підстав, крім передбачених цією статтею, забороняється, якщо інше не передбачається законом або міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

3. Суб'єкт господарювання повинен ознайомитися з підставою проведення позапланового заходу з наданням йому копії відповідного документа.

4. Строк здійснення позапланового заходу не може перевищувати десяти робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва – двох робочих днів, якщо інше не передбачено законом.

Продовження строку здійснення позапланового заходу не допускається.

**Стаття 7.** Розпорядчі документи органів державного нагляду (контролю)

1. Для здійснення планового або позапланового заходу орган державного нагляду (контролю) видає наказ, який має містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки.

2. На підставі наказу оформляється посвідчення (направлення) на проведення заходу, яке підписується керівником або заступником керівника органу державного нагляду (контролю) (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові) і засвідчується печаткою.

3. У посвідченні (направленні) на проведення заходу зазначаються:

- найменування органу державного нагляду (контролю), що здійснює захід;

- найменування суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;

- місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, щодо діяльності яких здійснюється захід;

- номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється захід;

- перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні заходу, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;

- дата початку та дата закінчення заходу;

- тип заходу (плановий або позаплановий);

- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, інспектування тощо);

- підстави для здійснення заходу;

- предмет здійснення заходу;

- інформація про здійснення попереднього заходу (тип заходу і строк його здійснення).

4. Посвідчення (направлення) є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу.

5. Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі посвідчення (направлення) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб'єкта господарювання.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред'явили документів, передбачених цією статтею.

6. За результатами здійснення планового або позапланового заходу посадова особа органу державного нагляду (контролю), у разі виявлення порушень вимог законодавства, складає акт, який повинен містити такі відомості:

- дату складення акта;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід.

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) зазначає в акті стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами органу державного нагляду (контролю), які здійснювали захід, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо суб'єкт господарювання не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта органу державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб'єкта господарювання підписати акт посадова особа органу державного нагляду (контролю) вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі, а другий – зберігається в органі державного нагляду (контролю).

7. На підставі акта, який складено за результатами здійснення планового заходу, в ході якого виявлено порушення вимог законодавства, протягом п'яти робочих днів з дня завершення заходу складається припис, розпорядження або інший розпорядчий документ про усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу.

8. Припис – обов'язкова для виконання у визначені строки письмова вимога посадової особи органу державного нагляду (контролю) суб'єкту господарювання щодо усунення порушень вимог законодавства. Припис не передбачає застосування санкцій щодо суб'єкта господарювання. Припис видається та підписується посадовою особою органу державного нагляду



(контролю), яка здійснювала перевірку.

9. Розпорядження або інший розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) – обов’язкове для виконання письмове рішення органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень у визначені строки. Розпорядження видається та підписується керівником органу державного нагляду (контролю) або його заступником.

Розпорядження може передбачати застосування до суб’єкта господарювання санкцій, передбачених законом.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу, повинен містити такі відомості:

- дату складення;
- тип заходу (плановий чи позаплановий);
- вид заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- термін усунення порушень;
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім’я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування та місцезнаходження суб’єкта господарювання, а також прізвище, ім’я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід;
- прізвище, ім’я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п’яти робочих днів з дня складення акта надається суб’єкту господарювання чи уповноваженій ним особі для виконання, а другий примірник з підписом суб’єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в органі державного нагляду (контролю).

У разі відмови суб’єкта господарювання або уповноваженої ним особи від отримання розпорядчого документа щодо усунення порушень вимог законодавства він направляється рекомендованим листом, а на копії розпорядчого документа, який залишається в органі державного нагляду (контролю), проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

Розпорядчі документи щодо усунення порушень вимог законодавства можуть бути оскаржені до відповідного центрального органу виконавчої влади або суду в установленому законом порядку.

## **Стаття 8. Повноваження органу державного нагляду (контролю)**

1. Орган державного нагляду (контролю) в межах повноважень, передбачених законом, під час здійснення державного нагляду (контролю) має право:

- вимагати від суб'єкта господарювання усунення виявлених порушень вимог законодавства;
- вимагати припинення дій, які перешкоджають здійсненню державного нагляду (контролю);
- відбирати зразки продукції, призначати експертизу, одержувати пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час державного нагляду (контролю), відповідно до закону;
- надавати (надсилати) суб'єктам господарювання обов'язкові для виконання приписи про усунення порушень і недоліків;
- накладати штрафні санкції та вживати заходи, передбачені законом.

2. Органи державного нагляду (контролю) та їх посадові особи під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) зобов'язані:

- повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати державний нагляд (контроль) у межах повноважень, передбачених законом;
- дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах із суб'єктами господарювання;
- не втручатися і не перешкоджати здійсненню господарської діяльності під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж;
- забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці суб'єкта господарювання, що стає доступною посадовим особам у ході здійснення державного нагляду (контролю);
- ознайомити керівника суб'єкта господарювання або його заступника, або уповноважену ним особу з результатами державного нагляду (контролю) в строки, передбачені законом;
- надавати суб'єкту господарювання консультаційну допомогу щодо здійснення державного нагляду (контролю).

**Стаття 9. Відповідальність посадових осіб органу державного нагляду (контролю)**

За невиконання вимог законодавства, а також завдання неправомірними діями збитків суб'єкту господарювання орган державного нагляду (контролю), його посадові особи несуть відповідальність згідно із законом.

Збитки, завдані суб'єкту господарювання неправомірними діями посадових осіб органів державного нагляду (контролю), підлягають відшкодуванню у встановленому законом порядку.

## **Стаття 10. Права суб'єкта господарювання**

Суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю) має право:

- вимагати від посадових осіб органу державного нагляду (контролю) додержання вимог законодавства;
- перевіряти наявність у посадових осіб органу державного нагляду (контролю) службового посвідчення і одержувати копії посвідчення (направлення) на проведення планового або позапланового заходу;
- не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю), якщо:
  - він здійснюється з порушенням вимог щодо періодичності проведення заходів державного нагляду (контролю), передбачених законом;
  - посадова особа органу державного нагляду (контролю) не надала копії документів, передбачених цим Законом, або якщо надані документи не відповідають вимогам цього Закону;
  - бути присутнім під час здійснення заходів державного нагляду (контролю);
  - вимагати нерозголошення інформації, що є комерційною таємницею суб'єкта господарювання;
  - одержувати та знайомитися з актами державного нагляду (контролю);
  - надавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження або заперечення до акта органу державного нагляду (контролю);
  - оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії органів державного нагляду (контролю) та їх посадових осіб.

## **Стаття 11. Обов'язки суб'єкта господарювання**

Суб'єкт господарювання під час здійснення державного нагляду (контролю) зобов'язаний:

- допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходів державного нагляду (контролю) за умови дотримання порядку здійснення державного нагляду (контролю), передбаченого цим Законом;
- виконувати вимоги органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства;
- надавати документи, зразки продукції, пояснення, довідки, відомості, матеріали з питань, що виникають під час державного нагляду (контролю), відповідно до закону;
- одержувати примірник припису або акта органу державного нагляду (контролю) за результатами проведеного планового чи позапланового заходу.

## **Стаття 12. Відповідальність суб'єкта господарювання**

1. Невиконання приписів, розпоряджень або інших розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виявлених

під час здійснення заходу державного нагляду (контролю), тягне за собою застосування до суб'єкта господарювання штрафних санкцій у порядку, встановленому законом.

2. У разі застосування санкцій за порушення вимог законодавства, зокрема, якщо законом передбачаються мінімальні та максимальні розміри санкцій, враховується принцип пропорційності порушення і покарання.

### **Стаття 13.** Рішення про відбір зразків продукції

1. Відбір зразків продукції здійснюється на підставі письмового вмотивованого рішення керівника органу державного нагляду (контролю) або його заступника згідно із законом.

2. У рішенні про необхідність відбору зразків продукції зазначаються кількість зразків для кожного виду або типу продукції, необхідних для експертизи, а також місце здійснення цієї експертизи.

3. Відбір зразків продукції здійснюється в кількості не менш як два екземпляри, один (контрольний) з яких залишається у суб'єкта господарювання.

### **Стаття 14.** Порядок відбору зразків продукції

1. Відбір зразків продукції здійснюється посадовою особою органу державного нагляду (контролю) у присутності керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи і засвідчується актом відбору зразків продукції.

2. До початку відбору зразків продукції посадова особа органу державного нагляду (контролю) зобов'язана пред'явити рішення про відбір зразків продукції та роз'яснити суб'єкту господарювання порядок відбору зразків продукції.

Суб'єкт господарювання має право бути присутнім при всіх діях посадової особи органу державного нагляду (контролю) під час відбору зразків продукції і заявляти клопотання з приводу цих дій, про що вноситься запис до акта відбору зразків продукції.

3. Правила відбору зразків продукції затверджуються Кабінетом Міністрів України. Кількість зразків продукції, що відбираються, має відповідати кількості, зазначеній у рішенні органу державного нагляду (контролю) про відбір зразків продукції.

4. Контрольні зразки повинні зберігатися в умовах, що забезпечують збереження їх якості та цілісності.

5. Відібрані зразки продукції повинні бути укомплектовані, упаковані та опломбовані (опечатані).

6. Умови зберігання і транспортування відібраних зразків продукції не повинні змінювати параметри, за якими буде проводитися експертиза (випробування) цих зразків.

Посадова особа, яка відбирає зразки продукції для експертизи (випробування), забезпечує їх збереження і своєчасність доставки до місця здійснення експертизи (випробування).

### **Стаття 15.** Акт відбору зразків продукції

1. За наслідками відбору зразків продукції посадова особа органу державного нагляду (контролю) складає акт відбору зразків.

Акт відбору зразків продукції складається у трьох примірниках. Всі примірники акта підписуються посадовою особою, яка відібрала зразки продукції, та суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою.

2. Один примірник акта відбору зразків додається до опломбованих (опечатаних) зразків продукції та передається разом із зразками до уповноваженої та/або акредитованої організації, що призначена для проведення експертизи (випробування) та зазначена в рішенні про відбір зразків продукції, другий – залишається у суб'єкта господарювання, третій – в особи, яка здійснила відбори зразків продукції.

3. В акті відбору зразків продукції зазначаються:

- місце і дата складення акта;
- номер і дата рішення керівника органу державного нагляду (контролю), на підставі якого здійснюється відбір зразків продукції, посади, прізвища, імена та по батькові посадових осіб, які здійснюють їх відбір;
- найменування та місцезнаходження юридичної особи та/або її відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, в яких здійснюється відбір зразків продукції;
- посада та прізвище, ім'я і по батькові уповноваженої особи суб'єкта господарювання;
- перелік та кількість відібраних зразків продукції із зазначенням виробника, дати виробництва, серії (номера) партії, загальної вартості зразків.

4. Форма акта відбору зразків затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 16.** Витрати, пов'язані з відбором, доставкою та проведенням експертизи (випробування) зразків продукції

1. Витрати, пов'язані з відбором, доставкою та проведенням експертизи (випробування) зразків продукції, фінансуються за рахунок органу державного нагляду (контролю).

2. У разі підтвердження результатами експертизи (випробування) факту порушення суб'єктом господарювання вимог законодавства суб'єкт господарювання відшкодовує витрати на проведення експертизи (випробування) в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 17.** Рішення про призначення експертизи (випробування)

1. Для з'ясування питань, пов'язаних зі здійсненням державного нагляду (контролю), за рішенням керівника органу державного нагляду (контролю) або його заступника може призначатися експертиза (випробування).

2. Посадові особи, які здійснюють державний нагляд (контроль), зобов'язані ознайомити суб'єкта господарювання з рішенням про

призначення експертизи (випробування), а після її закінчення – з висновком експертизи (випробування).

3. Залучення експертів здійснюється на договірних засадах за рахунок коштів органу державного нагляду (контролю) відповідно до законодавства.

4. Строк проведення експертизи (випробування) становить чотирнадцять робочих днів з дня прийняття рішення про призначення експертизи (випробування).

Строк проведення експертизи (випробування) може бути продовжено тільки в разі, якщо методикою проведення такої експертизи (випробування) передбачається більш тривалий час.

#### **Стаття 18. Оскарження результатів експертизи (випробування)**

1. У разі незгоди з результатами експертизи (випробування) суб'єкт господарювання має право оскаржити їх у суді.

2. Для проведення повторної експертизи (випробування) використовується контрольний зразок продукції, відібраний відповідно до вимог цього Закону.

3. Суб'єкт господарювання за своєю ініціативою може провести експертизу (випробування) зразка, що залишився в нього, в уповноваженій та/або акредитованій організації. У разі розходження результатів експертизи (випробування), проведених органом державного нагляду (контролю) та суб'єктом господарювання, спір вирішується судом.

4. Витрати, пов'язані з проведенням повторної експертизи (випробування), здійснюються відповідно до закону.

#### **Стаття 19. Консультаційна підтримка суб'єктів господарювання**

Органи державного нагляду (контролю) на письмовий запит суб'єкта господарювання надають йому письмові консультації з питань здійснення державного нагляду (контролю) щодо вимог, додержання яких перевіряється органами державного нагляду (контролю).

#### **Стаття 20. Громадський захист прав суб'єктів господарювання**

1. Громадські організації мають право здійснювати захист прав і законних інтересів суб'єктів господарювання.

2. Суб'єкти господарювання можуть залучати третіх осіб з метою захисту своїх прав та законних інтересів у ході здійснення заходів державного нагляду (контролю).

Треті особи мають право:

- бути присутніми під час здійснення заходів державного нагляду (контролю);

- знайомитися з документами та матеріалами, що стосуються здійснення державного нагляду (контролю);

- представляти інтереси суб'єктів господарювання перед органами державного нагляду (контролю) в порядку, встановленому законом;

- здійснювати інші дії в інтересах суб'єктів господарювання у встановленому законом порядку.

**Стаття 21.** Оскарження рішень органів державного нагляду (контролю)

Суб'єкт господарювання має право звернутися до відповідного центрального органу виконавчої влади або до суду щодо оскарження рішень органів державного нагляду (контролю).

У разі надходження такого звернення суб'єкта господарювання відповідний центральний орган виконавчої влади зобов'язаний розглянути його в установленому законом порядку.

**Стаття 22.** Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності через шість місяців з дня його опублікування, за винятком частин першої та другої статті 5, які набирають чинності з 1 січня 2008 року.

2. Кабінету Міністрів України:

1) у тримісячний термін з дня опублікування цього Закону затвердити:

- порядок відбору зразків продукції для визначення її якісних показників;

- порядок відшкодування суб'єктом господарювання витрат, пов'язаних з проведенням експертизи (випробування);

- форму акта відбору зразків продукції;

2) у шестимісячний термін з дня опублікування цього Закону:

- подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом;

- привести у відповідність із цим Законом свої нормативно-правові акти;

- забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом;

- затвердити критерії розподілу суб'єктів господарювання за ступенями ризику їх господарської діяльності для безпеки життя і здоров'я населення, навколишнього природного середовища та визначити періодичність здійснення заходів державного нагляду (контролю).

3. Якщо у встановлений цим Законом строк не затверджені критерії розподілу суб'єктів господарювання за ступенями ризику їх господарської діяльності, періодичність проведення планових заходів та перелік питань для їх здійснення, то такі суб'єкти господарювання вважаються суб'єктами господарювання з незначним ступенем ризику та підлягають державному нагляду (контролю) не частіше одного разу на п'ять років.

Президент України

В. ЮЩЕНКО

м. Київ, 5 квітня 2007 року N 877-V

Додаток 2  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державного комітету  
України з нагляду  
за охороною праці  
30.03.2004 N 92  
Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
31 серпня 2004 р.  
за N 1074/9673

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок організації державного нагляду**  
**за охороною праці та гірничого нагляду в системі**  
**Держнаглядохоронпраці України**

**Розділ 1. Загальні положення**

Це Положення встановлює єдині вимоги щодо організації і здійснення державного нагляду за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Положення поширюється на центральний апарат Держнаглядохоронпраці України та його територіальні органи; на підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та видів економічної діяльності; на фізичних осіб, які використовують найману працю.

Державний нагляд - діяльність структурних підрозділів і посадових осіб Держнаглядохоронпраці України, що спрямована на забезпечення виконання органами виконавчої влади, суб'єктами господарювання і працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів, які регулюють питання промислової безпеки і безпеки праці в процесі трудової діяльності та додержання трудових прав працівників з питань охорони праці.

**Розділ 2. Галузь застосування**

Держнаглядохоронпраці України здійснює державний нагляд за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці та державний гірничий нагляд згідно з пунктами 7, 8, 9, 11 Положення про Державний комітет України з нагляду за охороною праці, затвердженого Указом Президента України від 16.01.2003 № 29 (29/2003).



### **Розділ 3. Порядок проведення державного нагляду структурними підрозділами Держнаглядохоронпраці України**

3.1 Державний нагляд здійснюється шляхом проведення перевірок підприємств (об'єктів), організацій, установ структурними підрозділами Держнаглядохоронпраці України згідно з цим Положенням.

Перевірки дотримання підприємствами, установами, організаціями та громадянами актів законодавства, правил і норм щодо ведення робіт, пов'язаних з геологічним вивченням надр, їх використанням і охороною, а також використанням і переробкою мінеральної сировини, проводяться відповідно до Положення про порядок здійснення державного гірничого нагляду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.95 № 134 (134-95-п).

3.2 Посадова особа, яка здійснює державний нагляд за охороною праці, під час перевірки повинна мати при собі посвідчення, а при перевірці режимних об'єктів – додатково допуск, оформлений у встановленому порядку, згідно з законодавством.

3.3 Під час проведення перевірки посадова особа Держнаглядохоронпраці України повинна дотримуватись правил етикету, забезпечити збереження службової та комерційної таємниці суб'єкта підприємницької діяльності, що перевіряється.

Інформація, доступ до якої обмежений, використовується у порядку, встановленому законодавством.

3.4 Перед початком перевірки посадова особа Держнаглядохоронпраці України повинна ознайомитись з технічною та технологічною документацією підприємства (об'єкта), матеріалами перевірок з питань безпеки праці, проведених спеціалістами та керівниками структурних підрозділів, у тому числі службами охорони праці і технічного нагляду підприємства (об'єкта). Крім того, посадова особа повинна ознайомитися зі станом виконання заходів щодо створення безпечних умов праці, що були розроблені та затверджені за результатами попередніх перевірок підприємства (об'єкта) та з урахуванням висновків комісій з розслідування нещасних випадків і аварій.

Усі види перевірок проводяться у присутності роботодавця або уповноваженої ним особи.

3.5 У разі створення перешкод проведенню перевірки посадова особа Держнаглядохоронпраці України звертається до правоохоронного органу.

3.6 Результати кожної перевірки оформлюються актом перевірки, а у разі виявлення під час перевірок підприємств (об'єктів), порушень з питань охорони праці, охорони надр посадова особа Держнаглядохоронпраці України складає припис, до якого:

вноситься запис про характер та зміст порушень безпеки праці, промислової безпеки (охорони надр), про невиконання законів та інших нормативних актів (вказуються позначення нормативного акта, його пункти, статті і т. ін.), а також вимоги до роботодавця щодо усунення цих порушень;

вноситься запис про заборону, зупинку, припинення, обмеження роботи та експлуатації окремих виробництв, цехів, ділень, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, а також про порушення умов виданих дозволів (Заборона - припинення роботи окремого виробництва, цеху, ділень, робочого місця; експлуатації будівлі, споруди, приміщення; випуску машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці; застосування нових небезпечних речовин. Зупинка – припинення дії (руху) машини, механізму, устаткування, транспортного та іншого засобу праці. Припинення - заборона на певний час виконання окремих робіт. Обмеження роботи - зменшення технологічного навантаження окремого виробництва, цеху, ділень, машини, механізму, устаткування, транспортного та іншого засобу праці);

зазначається вимога до роботодавця про складання заходів щодо усунення виявлених порушень вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці (охорони надр) та письмове інформування щодо виконання цих заходів.

Форма припису наведена в додатку 1.

Припис (перший примірник) видається в установленому порядку роботодавцю, керівнику чи іншій посадовій особі підприємства або фізичній особі, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, керівнику міністерства або іншого центрального органу виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації та органу місцевого самоврядування. Другий примірник припису залишається у посадовій особі Держнаглядохоронпраці України для узагальнення виявлених недоліків, підготовки звітів та контролю його виконання.

3.7 Об'єкт, експлуатація якого зупинена, пломбується відповідно до вимог Інструкції про порядок зупинки експлуатації об'єктів при наявності порушень нормативних актів про охорону праці, затвердженої наказом Держнаглядохоронпраці України від 30.12.94 № 133 (z0003-95) (zareєстрована в Міністерстві юстиції України 05.01.95 за N 3/539).

3.8 Поновлення експлуатації окремих виробництв, цехів, ділень, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуску та експлуатації машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин здійснюється після усунення порушень, відмічених у приписі, та отримання від посадової особи Держнаглядохоронпраці України рішення про поновлення експлуатації цього об'єкта (додаток 2).

Рішення про поновлення експлуатації об'єкта приймається посадовою особою Держнаглядохоронпраці України (або іншою посадовою особою, яка її заміщує) після перевірки достовірності усунення порушень.

При повторному порушенні вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час виконання робіт підвищеної небезпеки або експлуатації об'єкта,

машини, механізму, устаткування підвищеної небезпеки роботодавцю видається припис, здійснюється зупинка в установленому порядку та порушується питання щодо анулювання дозволу відповідно до Порядку видачі дозволів Державним комітетом України з нагляду за охороною праці та його територіальними органами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.10.2003 № 1631 (1631-2003-п).

3.9 У випадку самовільного поновлення експлуатації зупиненого об'єкта проводиться повторна зупинка цього об'єкта посадовою особою Держнаглядохоронпраці України і вживаються заходи згідно із законом щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, дії або бездіяльність яких привели до цього порушення.

Рішення на відновлення експлуатації зупиненого об'єкта у таких випадках видається керівником територіального управління або за його дорученням начальником державної інспекції.

3.10 У разі виявлення посадовими особами Держнаглядохоронпраці України порушень вимог нормативно-правових актів з охорони праці, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, вони вправі надсилати роботодавцю подання (додаток 3) щодо невідповідності посадових осіб, які допустили ці порушення, займаній посаді або передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

3.11 Перевірки поділяються на планові та позапланові.

Планові перевірки встановлюються структурним підрозділом з урахуванням специфічних особливостей, стану охорони праці та промислової безпеки на конкретних підприємствах, об'єктах.

Періодичність проведення планових перевірок встановлюється в залежності від характеру економічної діяльності цих суб'єктів, їх кількості та навантаження на посадову особу структурного підрозділу.

Періодичність перевірки стану обліку, зберігання, перевезення і використання вибухових матеріалів, виготовлення найпростіших вибухових речовин визначається та встановлюється начальником територіального управління, але не рідше одного разу на півріччя.

Позапланові перевірки проводяться у разі: росту виробничого травматизму; допущення аварії або групового чи смертельного нещасного випадку; надходження скарги; невиконання роботодавцем вимог раніше виданого припису; ненадходження інформації щодо усунення недоліків, вказаних у приписі.

Позапланові перевірки проводяться за наказом територіального управління або Держнаглядохоронпраці України.

3.12 Планові та позапланові перевірки, в залежності від їх мети та завдань, поділяються на: оперативні, цільові, комплексні.

3.12.1 Оперативна перевірка – це перевірка стану охорони праці; організації робіт з безпеки праці; контролю достовірності наданої роботодавцем інформації про усунення порушень нормативних актів з питань охорони праці, зазначених у раніше виданих приписах, щодо прийняття рішення про

поновлення експлуатації тимчасово зупиненого об'єкта; здійснення нагляду за об'єктами, що будуються, та участі в роботі комісій з прийняття їх в експлуатацію тощо.

Оперативні перевірки проводяться посадовою особою Держнаглядохоронпраці України протягом, як правило, 1-2 робочих днів у різні зміни, у тому числі у вихідні та святкові дні.

Цільова перевірка – це перевірка з метою поглибленого вивчення конкретних питань з охорони праці відповідних виробничих підрозділів і служб.

Цільові перевірки проводяться посадовою особою або комісією тривалістю до 5 робочих днів.

Результат оперативної, цільової перевірки оформлюється актом перевірки за формою згідно з додатком 4.

3.12.2 Комплексна перевірка – це всебічна і детальна перевірка безпеки праці, функціонування системи управління охороною праці, технічного стану обладнання, що експлуатується, безпечного ведення робіт на підприємствах (об'єктах), в установах, організаціях, в адміністративному районі, місті тощо. Тривалість комплексної перевірки встановлюється, як правило, до 10 робочих днів.

У випадку специфічних особливостей виробництва підвищеної небезпеки, значної кількості технологічних процесів, кількості робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці, чисельності працівників, а також складності використовуваного обладнання, устаткування, машин, механізмів, різновидностей використовуваної сировини, енергоносіїв тощо тривалість комплексної перевірки може бути продовжено до 15 робочих днів.

Результат комплексної перевірки оформлюється актом перевірки згідно з додатком 5.

Результат комплексної перевірки підприємств, об'єктів, адміністративного району, міста тощо розглядається на засіданні відповідної Ради з питань безпечної життєдіяльності населення (за згодою) або Ради територіального управління за участю членів комісії, представників організацій, які брали участь в перевірці, керівників і посадових осіб підприємств, організацій, установ із заслуховуванням роботодавців окремих підприємств, де встановлено незадовільний стан охорони праці та низький рівень профілактичної роботи.

Результати комплексної перевірки окремого підприємства (об'єкта), у разі необхідності, розглядаються на Раді територіального управління з заслуховуванням звіту роботодавця з цих питань.

3.13 Рішення про проведення і тривалість цільової чи комплексної перевірки та про склад комісії приймається відповідним територіальним органом Держнаглядохоронпраці України. Склад комісії у кожному конкретному випадку визначається з урахуванням специфічних особливостей підприємств (об'єктів) та завдань перевірки. До складу комісії включаються державні інспектори різних видів нагляду. Це оформлюється наказом відповідного структурного підрозділу Держнаглядохоронпраці України.

До складу комісії можуть включатися (за їх згодою) представники центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, галузевих профспілок, регіональних профоб'єднань та інших організацій.

3.14 Письмове повідомлення про проведення планової комплексної перевірки ( планової цільової перевірки, що проводить комісія) надсилається роботодавцю, місцевим державним адміністраціям (органам місцевого самоврядування) за 30 робочих днів до початку перевірки.

3.15 При необхідності, результати перевірок висвітлюються в засобах масової інформації та друкуються в інформаційних листках.

3.16 За результатами перевірки роботодавець розробляє заходи щодо усунення виявлених порушень законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці (охорони надр).

Посадова особа Держнаглядохоронпраці України може брати участь у розробці цих заходів.

Начальник управління організації державного  
нагляду та обліку травматизму

В. Толмачов

Додаток 1  
до п. 3.6 Положення  
про порядок організації  
державного нагляду  
за охороною праці  
та гірничого нагляду  
в системі  
Держнаглядохоронпраці  
України

Державний  
Герб  
України

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ  
(ДЕРЖНАГЛЯДОХОРОНПРАЦІ УКРАЇНИ)

---

( назва структурного підрозділу Держнаглядохоронпраці України)

---

(адреса, ☐ере., факс)

# ПРИПИС

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

(кому - прізвище, ініціали роботодавця, уповноваженої особи)

(назва підприємства /об'єкта/, установи, організації, адреса, код основного виду економічної діяльності)

Мною, \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ініціали посадової особи)

за участю \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

у присутності \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали роботодавця, відповідальної особи)

з \_\_ год. «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. по \_\_ год. «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

проведена \_\_\_\_\_ перевірка  
(вид перевірки)

стану охорони праці (охорони надр) на (в) \_\_\_\_\_

(назва підприємства, цеху, дільниці, роботи, об'єкта, устаткування)

На підставі статті 39 Закону України «Про охорону праці», статті 63 Кодексу України про надра, Положення про Держнагляд охорони праці України, затвердженого Указом Президента України від 16 січня 2003 року № 29/2003:

Вимагаю усунути порушення і недоліки в галузі охорони праці (охорони надр):

N   Зміст виявленого порушення   Посилання на   Відмітка			
з/п		нормативний акт, пункт, статтю, що порушено	про виконання (дата)
1	2	3	4
-----	-----	-----	-----

II. Забороняю, зупиняю, припиняю, обмежую роботу, експлуатацію окремого виробництва, цеху, дільниці, робочого місця, будівлі, споруди, приміщення, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин до усунення порушень, які створюють загрозу життю працівників, і приведення у відповідність вимогам нормативно-правових актів з охорони праці та отримання рішення на поновлення роботи, експлуатації:

-----Посилання		Рішення	Відповідальна особа за збереження та цілісність пломба			
з/п	об'єкта, номер машини, механізму, устаткування і таке інше (місце знаходження, інвентарний номер)	на N з/п 'посадової особи розділу 1 припису				
			посада,	прізвище, ініціали	підпис	час, дата
-----	-----	3	4	5	6	7 8
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

III. Пропоную розробити план заходів щодо усунення виявлених порушень законів та інших нормативних актів про охорону праці (охорону надр) та один примірник надати мені.

IV. Про усунення порушень та виконання заходів інформувати мене письмово.

Припис видав \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
(підпис) (посада, прізвище,  
« » ініціали)

Припис отримав \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
(підпис) (посада, прізвище,  
« » ініціали)

Начальник управління  
організації державного нагляду  
та обліку травматизму

В.Толмачов

Додаток 2  
до п. 3.8 Положення  
про порядок організації  
державного нагляду  
за охороною праці  
та гірничого нагляду  
в системі  
Держнаглядохоронпраці  
України

Державний  
Герб  
України

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ  
(ДЕРЖНАГЛЯДОХОРОНПРАЦІ УКРАЇНИ)

---

(назва структурного підрозділу Держнаглядохоронпраці України)

---

(адреса, тел., факс)

**РІШЕННЯ**  
**про поновлення проведення роботи, експлуатації**  
**об'єкта, машини, механізму, устаткування**

N \_\_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

На підставі:  
повідомлення

«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(назва підприємства /об'єкта/, установи, організації, адреса,  
код основного виду 'економічної діяльності')

N \_\_\_\_ від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

за підписом \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали роботодавця)

перевірки від "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. N \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали посадової особи  
Держнаглядохоронпраці України)

ПРИЙМАЮ РІШЕННЯ ПРО ПОНОВЛЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ РОБОТИ,  
ЕКСПЛУАТАЦІЇ:

\_\_\_\_\_ (об'єкт згідно з розділом II припису N \_\_\_\_  
,  
\_\_\_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали посадової особи  
Держнаглядохоронпраці України)

(місце штампа, печатки)

Рішення отримав \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали  
роботодавця)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Начальник управління  
організації державного нагляду  
та обліку травматизму

В.Толмачов



Додаток 3  
до п. 3.10 Положення  
про порядок організації  
державного нагляду  
за охороною праці  
та гірничого нагляду  
в системі  
Держнаглядохоронпраці  
України

Державний  
Герб  
України

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ  
(ДЕРЖНАГЛЯДОХОРОНПРАЦІ УКРАЇНИ)

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Держнаглядохоронпраці України)

\_\_\_\_\_  
(адреса, тел., факс)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. N \_\_\_\_\_

□ере

« »

\_\_\_\_\_  
(підприємство, установа,  
організація)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали  
роботодавця)

#### ПОДАННЯ

Мною, \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи  
Держнаглядохоронпраці України)

» відповідно до статті 39 Закону України "Про охорону праці",  
Положення про Держнаглядохоронпраці України» затвердженого  
Указом Президента України від 16 січня 2003 р. N 29/2003,  
при перевірці \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства /об'єкта/, структурного підрозділу,  
прізвище, ініціали к'рівника, посада)

встановлено невиконання законів та нормативно-правових актів  
з охорони праці (охорони надр), які створюють загрозу життю  
та здоров'ю працівників,  
зокрема \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Вважаю необхідним розглянути питання щодо відповідності  
займаній посаді

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи  
підприємства /об'єкта/, стру'турного підрозділу)

\_\_\_\_\_ ' \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали посадової  
« » особи Держнаглядохоронпраці України)

Подання отримав:

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали посадової  
« » особи підприємства, установи,  
організації)

Начальник управління  
організації державного нагляду  
та обліку травматизму

В.Толмачов

Додаток 4  
до п. 3.12.2 Положення  
про порядок організації  
державного нагляду  
за охороною праці  
та гірничого нагляду  
в системі  
Держнаглядохоронпраці  
України

Державний  
Герб  
України

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ  
(ДЕРЖНАГЛЯДОХОРОНПРАЦІ УКРАЇНИ)

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Держнаглядохоронпраці України)

\_\_\_\_\_  
(адреса, тел., факс)

**АКТ**

\_\_\_Пере\_\_\_\_\_ перевірки  
(оперативної, цільової)

№ \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_  
(назва підприємства /об'єкта/, установи, організації,  
адміністративного району, міс'а тощо; адреса,  
код основного виду економічної діяльності)

Мною, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ініціали, посада особи  
Держнаглядохоронпраці України)

разом з: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали фахівців)

у присутності \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали роботодавця,  
уповноваженої особи)

у період з "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

проведена пер«вір»а щодо виконання ви«ог»аконів та інших  
нормативно-правових актів з охорони праці (охорони надр):

Результати перевірки

N		N	кількість
1	пунктів)		
2	Ператкування підвищеної небезпеки '		
3	Виявлено		
4	Видано в усталиси щодо усунення виявлених порушень законів та інших нормативних актів про охорону праці (охорону надр)		
5	Видано в установлеза результатами вивчення і перевірки матеріалів нещасних випадків (форма Н-9)		
6	Заборонено, зупинено, п		
7	Притягнуто до адміністративнрушенні законодавства про охорону праці в частині безпечного ведення робіт та охорони надр:		
8	- посадових осіб		
9	- працівників		
10	Надіслано роботодавцям подання про аній посаді		
11	Передано матеріалів органам прокуратури для відповідальності згідно із законом		
12	Інше (участь у роботі комісій з приймання в перевірок тощо)		

Посадова особа Держнаглядохоронпраці України

\_\_\_\_\_  
(посада)                      (підпис)                      (прізвище, ініціали)

Роботодавець, уповноважена особа

\_\_\_\_\_  
(посада)                      (підпис)                      (прізвище, ініціали)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Начальник управління  
організації державного нагляду  
та обліку травматизму

«                      »                      В.Толмачов

Додаток 5  
до п. 3.12.3 Положення  
про порядок організації  
державного нагляду  
за охороною праці  
та гірничого нагляду  
в системі  
Держнаглядохоронпраці  
України

Державний  
Герб  
України

ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ  
(ДЕРЖНАГЛЯДОХОРОНПРАЦІ УКРАЇНИ)

---

(назва структурного підрозділу Держнаглядохоронпраці України)

---

(адреса, тел., факс)

**АКТ**  
**комплексної перевірки**

№ \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ пере\_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

---

(назва підприємства /об'єкта, у»танови, організації,  
адміністративного району, міста тощо; адреса,  
код основного виду економічної діяльності)

Комісією на чолі \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, посада особи  
Держнаглядохоронпраці України)

разом з: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали членів комісії, фахівців)

у присутності \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали роботодавця, уповноваженої особи)

у період з "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

проведена комплексна перевірка щодо виконання вимог законів  
та інш«х »ормативно-правових ак«ів » охорони праці (охорони  
надр):

1. Характеристика підприємства (організації, установи)
  - 1.1. Наявність об'єктів підвищеної небезпеки \_\_\_\_\_
  - 1.2. Наявність машин, механізмів, устаткування підвищеної  
небезпеки \_\_\_\_\_
  - 1.3. Наявність робіт підвищеної небезпеки \_\_\_\_\_
-

2. Констатуюча частина акту перевірки
- 2.1. Стан виробничого травматизму\_\_\_\_\_
- 2.2. Організація роботи та функціонування системи управління охороною праці\_\_\_\_\_
- 2.3. Стан охорони праці в структурних підрозділах\_\_\_\_\_
- 2.4. Експлуатація будівель і споруд\_\_\_\_\_
- 2.5. Експлуатація енергетичних об'єктів\_\_\_\_\_
- 2.6. Стан безпеки в підрозділах виробництва, де використовується природний газ\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_
- 2.7. Експлуатація об'єктів котлонагляду та підйомних споруд\_\_\_\_\_

3. Висновки членів комісії - представників інших органів, які брали участь у перевірці\_\_\_\_\_

4. Результати перевірки структурним підрозділом  
Держнаглядохоронпраці України:

N	Назва показників	Дата,	Кількість
1	Виконання раніше виданих приписів (не виконано		
2	Перевірено робіт, об'єктів, машин, механізмів,		
3	Виявлено прихованих нещасних випадків		
	-----идано в установленому порядку обов'язкові для виконання законів та інших нормативних актів про охорону праці (охорону надр)		
5	Видано в установленому порядку обов'язкові для виконання патеріалів нещасних випадків (форма Н-9)		
6	Заборонено, зупинено, припинено, обмежено експлуатацію об'-----		
7	Притягнуто до адміністративної відповідальності виннрону праці в частині безпечного ведення робіт та охорони надр:		
8	- посадових осіб		
	-----про невідповідність окремих посадових ос		
11	Передано матеріалів органам прокуратури для притягнення окремих посадових осіб до		
12	Інше (участь у роботі комісій з приймання в експлуатацію об'єктів, комплексних та цільових		
13	За ре'ультатами перевірки накладено штраф на підприємство (підприємства)		
14	Інші питання		

Голова комісії  
( посадова особа гляндохоронпраці України)

\_\_\_\_\_  
( посада)                      ( підпис)                      ( прізвище, ініціали)

Члени комісії (учасники перевірки):

\_\_\_\_\_  
( посада)                      ( підпис)                      ( прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
( посада)                      ( підпис)                      ( прізвище, ініціали)

Акт перевірки отримав

\_\_\_\_\_  
( посада)                      ( підпис)                      ( прізвище, ініціали)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Начальник управління  
організації державного нагляду  
та обліку травматизму

В.Толмачов



Додаток 3

**ДЕРЖГІРПРОМНАГЛЯД**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою,  
охороною праці і державного гірничого нагляду за суб'єктами господарювання  
в системі Держгірпромнагляду

Київ  
2007



ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Держгірпромнагляду

\_\_\_\_\_ С.Сторчак

«20» грудня 2007 р.

вводиться в дію 26.12.07

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації здійснення державного нагляду за промисловою безпекою, охороною праці і державного гірничого нагляду за суб'єктами господарювання в системі Держгірпромнагляду

### 1. Загальні положення

1.1 Методичні рекомендації розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та Положення про порк організації державного нагляду за охороною праці та гірничого нагляду в системі Держнаглядохоронпраці України, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 30.03.04 № 92, і призначено для використання структурними підрозділами Держгірпромнагляду, які здійснюють державний нагляд на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності та видів економічної діяльності.

1.2 Поняття, що використовуються у цих Методичних рекомендаціях, мають таке значення:

**Заборона виконання робіт** – припинення (зупинка) або недопущення експлуатації виробничого об'єкта (окремого виробництва) на стадії будівництва, виконання робіт, реконструкції, модернізації або ліквідації; виконання певних видів робіт, випуску та реалізації продукції; застосування (виробництво) небезпечних речовин.

**Машини і механізми** – машини, механізми, устаткування, обладнання, транспортні та інші засоби виробництва.

**Заборона експлуатації машин і механізмів** – припинення (зупинка) роботи (дії, руху) машин і механізмів.

**Обмеження робіт (експлуатації машин і механізмів)** – зменшення технологічного навантаження виробничого об'єкта, окремого виробництва, машин і механізмів.

#### **Суб'єкти господарювання:**

- господарські організації – юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, створені відповідно до Господарського Кодексу, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому законом порядку;

- громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані відповідно до закону як підприємці.

**Суб'єкти малого підприємництва** – фізичні особи, зареєстровані у встановленому законом порядку як суб'єкти підприємницької діяльності, та юридичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, в яких середньооблікова чисельність працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб (Закон України від 19.10.2000 №2063-III «Про державну підтримку малого підприємництва»).

Поняття **припис** та **розпорядження** визначені Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

## **2. Порядок проведення заходів державного нагляду та оповіщення суб'єкта господарювання**

2.1 Державний нагляд здійснюється шляхом проведення посадовими особами Держгірпромнагляду планових та позапланових перевірок суб'єктів господарювання (в т.ч. окремих виробничих об'єктів суб'єктів господарювання).

Під виробничими об'єктами суб'єктів господарювання слід розуміти виробничі цехи, споруди, ділянки, промислові майданчики, об'єкти, закріплені за спеціальними видами нагляду («Енергетика», «Котлонагляд»), що належать до сфери управління цих суб'єктів чи перебувають у їх підпорядкуванні, а також інші відокремлені виробничі структурні підрозділи суб'єктів господарювання.

Загальний перелік питань для здійснення планових заходів державного нагляду затверджується наказом Держгірпромнагляду. У межах цього переліку кожне територіальне управління залежно від виду перевірки та її обсягів, предмета перевірки має визначити ті питання, щодо яких буде здійснюватися державний нагляд.

Періодичність проведення планових перевірок визначається державними інспекторами (інспекціями, відділами організації державного нагляду - в залежності від виду перевірки) відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів.

Планові та позапланові перевірки здійснюються в робочий час суб'єкта господарювання у присутності керівника (заступника) або уповноваженої особи суб'єкта господарювання.

За наявності у суб'єкта господарювання журналу обліку здійснення перевірок посадова особа Держгірпромнагляду до початку здійснення перевірки вносить до нього запис.

2.2 Перевірки здійснюються відповідно до річних (складаються Центральним апаратом Держгірпромнагляду) та квартальних (складаються державними інспекторами, державними інспекціями, відділами теруправлінь та теруправліннями, управліннями та самостійними відділами Центрального апарату Держгірпромнагляду) планів, які затверджуються керівником

Держгірпромнагляду або територіального органу відп[еред] проект[н]до[к] [еред] проектної[атвердження] планів роботи Держгірпромнагляду та його структурних підрозділів визначено наказом Держнаглядохоронпраці від 04.10.04 № 221 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації планування, обліку та контролю роботи органів Держнаглядохоронпраці України». Квартальні плани роботи затверджуються, як правило, до 20 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

2.3 Планові перевірки здійснюються за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планової перевірки не пізніш як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

Повідомлення в обов'язковому порядку повинно містити:

дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;

найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця, щодо діяльності якого здійснюється захід;

найменування органу державного нагляду.

Повідомлення оформлюється на офіційних бланках листів Держгірпромнагляду або його територіальних органів і підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно. Примірний зразок повідомлення наведено у додатку 1.

Повідомлення про проведення оперативних перевірок готуються безпосередньо державними інспекторами. До одного повідомлення можуть заноситися усі виробничі об'єкти суб'єкта господарювання, які підлягають перевірці інспектором протягом місяця відповідно до плану роботи державного інспектора та графіку перевірок підконтрольних підприємств (об'єктів).

До 15 числа наступного за звітним місяця державний інспектор подає на затвердження начальника інспекції місячний графік обстежень підприємств (об'єктів). Разом із місячними графіками обстежень надаються підготовлені письмові повідомлення на перевірку зазначених у графіку підприємств (об'єктів). На підставі графіків державних інспекторів готується щомісячний графік перевірок підприємств (об'єктів) державної інспекції, який до 18 числа разом з письмовими повідомленнями подається до теруправління для оформлення в установленому порядку. Щомісячні графіки перевірок підприємств (об'єктів) державної інспекції затверджуються наказом начальника територіального управління.

2.4 Повідомлення планових оперативних перевірок надсилається рекомендованим листом чи телефонограмою безпосередньо державною інспекцією за рахунок коштів Держгірпромнагляду або вручається особисто керівнику чи уповноваженій особі суб'єкта господарювання під розписку. В разі, якщо повідомлення містять дані про перевірки декількох виробничих об'єктів суб'єкта господарювання протягом місяця, воно надсилається до 20 числа місяця, що передує плановому.

Копії повідомлень зберігаються в інспекціях протягом 1 року. Записи про відправлення повідомлень (в т.ч. телефонограмою) фіксуються в окремих журналах обліку повідомлень довільної форми.

2.5 Комплексні та цільові перевірки здійснюються на підставі окремих наказів. Накази на проведення планових комплексних та цільових перевірок оформлюються водночас з наказами про затвердження місячних графіків перевірок підприємств (об'єктів) державної інспекції. Повідомлення про проведення комплексної перевірки надсилається окремо. Повідомлення про проведення цільової перевірки не надсилається. При цьому оперативні перевірки, які планується здійснити під час планових цільових перевірок, повинні бути враховані відповідними графіками перевірок підприємств (об'єктів).

2.6 Строк здійснення планової перевірки не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – п'яти робочих днів.

Продовження строку здійснення планової перевірки не допускається.

2.7 Накази про проведення перевірок (затвердження графіків перевірок) в обов'язковому порядку мають містити найменування суб'єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід державного нагляду та предмет перевірки.

2.8 На підставі наказів оформляється направлення на проведення перевірки, яке підписується керівником або заступником керівника Держгірпромнагляду або його територіального органу (із зазначенням його прізвища, ім'я та по батькові) і засвідчується печаткою.

У направленні на проведення перевірки зазначаються:

найменування органу державного нагляду, яке здійснює перевірку;

найменування суб'єкта господарювання або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, що перевіряється;

місцезнаходження суб'єкта господарювання та/або його відокремленого підрозділу, що перевіряється;

номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється перевірка;

перелік посадових осіб, які беруть участь у перевірці, за зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;

дата початку та дата закінчення заходу;

тип та вид заходу (плановий або позаплановий);

підстави для здійснення перевірки;

предмет перевірки;

інформація про здійснення попередньої перевірки і строк її здійснення.

Направлення оформлюється на офіційному бланку листа Держгірпромнагляду або його територіальних органів і підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно. Примірний зразок направлення наведено у додатку 2.

Направлення є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення перевірки.

У разі планування перевірок декількох об'єктів одного суб'єкта господарювання (протягом місяця) допускається оформлювати одне направлення. При цьому направлення має містити перелік та строки перевірки всіх об'єктів суб'єкта господарювання, які планується перевірити протягом місяця.

2.8 Перед початком здійснення перевірки посадові особи Держгірпромнагляду зобов'язані пред'явити керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі направлення та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду, і надати суб'єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

2.9 Позапланові перевірки здійснюються тільки за наявності підстав, які визначені законодавством України. Проведення позапланових перевірок з інших підстав не допускається.

Строк здійснення позапланової перевірки не може перевищувати десяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – двох робочих днів.

Письмове повідомлення суб'єкта господарювання про проведення позапланової перевірки не оформлюється.

### **3. Порядок оформлення матеріалів за результатами перевірки**

3.1 За результатами здійснення планової або позапланової перевірки складається відповідний акт, форму якого визначено наказом Держнаглядохоронпраці від 30.03.04 № 92.

Під час проведення комплексних та цільових перевірок в обов'язковому порядку додатково складаються акти оперативних перевірок. Акти оперативних перевірок підписуються посадовими особами Держгірпромнагляду, акти комплексних – членами комісії, цільових перевірок – начальником (заступником) теруправління.

3.2 В актах зазначається стан виконання вимог законодавства суб'єктом господарювання, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

3.3 Пункти 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 таблиці «Результати перевірки» акта оперативної перевірки не заповнюються. Виявлені порушення записуються нижче таблиці «Результати перевірки».

Крім того в акті обов'язково зазначається:

вид та тип перевірки (плановий або позаплановий);

предмет перевірки;

найменування органу державного нагляду, а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила перевірку;

найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи-підприємця, якого перевірено.

3.4 Не пізніше останнього дня перевірки два примірники акта підписуються посадовими особами Держгірпромнагляду, які здійснювали

перевірку, та керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою (за виключенням акта цільової перевірки та комплексної, якщо це стосується декількох суб'єктів господарювання).

Один примірник акта (за виключенням акта цільової перевірки) вручається керівнику суб'єкта господарювання або уповноваженій ним особі.

Якщо керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями.

Зауваження суб'єкта господарювання щодо здійснення перевірки є невід'ємною частиною акта.

У разі відмови керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи підписати акт посадова особа Держгірпромнагляду вносить до такого акта відповідний запис. При цьому один примірник акта направляється суб'єкту господарювання рекомендованим листом, а на другому примірнику проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

Акт цільової (комплексної, якщо це стосується декількох суб'єктів господарювання) перевірки направляється за призначенням вищестоящій організації (установі), у підпорядкуванні або сфері управління якої знаходяться суб'єкти господарювання (об'єкти), які було перевірено.

Другі примірники актів зберігаються впродовж 5 років у підрозділі Держгірпромнагляду, що здійснював перевірку.

3.5 На підставі акта оперативної перевірки, в ході якої виявлено порушення вимог законодавства, протягом п'яти робочих днів з дня завершення заходу складається обов'язковий до виконання припис за встановленою формою або розпорядження.

Припис не передбачає застосування санкцій щодо суб'єкта господарювання.

Припис підписується посадовою особою Держгірпромнагляду, що проводила перевірку. При цьому п. II форми припису не заповнюється.

3.6 Форма припису визначена наказом Держнаглядохоронпраці від 30.03.04 № 92.

3.7 Розпорядження може передбачати застосування до суб'єкта господарювання санкцій, передбачених законом.

3.8 У разі виявлення під час перевірки виконання будь-яких робіт (експлуатації машин і механізмів) з порушеннями вимог нормативно-правових актів, що створює загрозу життю працюючих, територіальним управлінням видається розпорядження щодо усунення виявлених порушень у визначені строки та заборону (обмеження) виконання робіт (експлуатації машин і механізмів). Розпорядження оформлюється на офіційному бланку листа Держгірпромнагляду або його територіальних органів і підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно.

Розпорядження в обов'язковому порядку повинно містити такі відомості:  
дату складення;

вид та тип перевірки (плановий чи позаплановий);

термін усунення порушень;

найменування органу державного нагляду, а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила перевірку;

найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання, а також прізвище, ім'я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця, якого перевірено;

прізвище, ім'я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу.

Примірний зразок розпорядження щодо усунення виявлених порушень у визначені строки та заборону (обмеження) виконання робіт (експлуатації машин і механізмів) наведено у додатку 3.

3.9 Якщо виявлені порушення не створюють загрозу життю працюючих, але їх усунення з точки зору Держгірпромнагляду потребує певних строків, п. II у розпорядженні не заповнюється.

3.10 Припис (розпорядження), складається у двох примірниках: один примірник не пізніше п'яти робочих днів з дня складання акта надається керівнику суб'єкта господарювання чи уповноваженій ним особі для виконання, другий примірник за підписом керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в підрозділі Держгірпромнагляду, що здійснював перевірку.

У разі відмови керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи від отримання припису (розпорядження), він направляється рекомендованим листом, а на копії розпорядчого документа, який залишається в підрозділі Держгірпромнагляду, що здійснював перевірку, проставляються відповідний вихідний номер і дата направлення.

3.11 Розпорядчі документи територіальних органів Держгірпромнагляду щодо усунення порушень вимог законодавства можуть бути оскаржені до центрального апарату Держгірпромнагляду або суду в установленому законом порядку.

3.12 У разі, якщо виявлені порушення несуть безпосередню загрозу життю працюючих, що потребує негайної заборони робіт (експлуатації машин і механізмів), посадова особа Держгірпромнагляду повинна негайно запропонувати керівнику (уповноваженій особі) суб'єкта господарювання припинити ці роботи (експлуатацію машин і механізмів) до усунення порушень і повідомити про це безпосереднє керівництво. За таких обставин до акта перевірки та припису в обов'язковому порядку заноситься відповідний запис.

3.13 У разі прийняття рішення про заборону виконання робіт або їх обмеження, експлуатацію машин і механізмів, повинно застосовуватися пломбування відповідних об'єктів (машин і механізмів) за виключенням таких робіт, машин і механізмів, пломбування яких є технічно неможливим.

3.14 Пломбування здійснюється відповідно до вимог Інструкції про порядок зупинки експлуатації об'єктів при наявності порушень нормативних

актів про охорону праці, затвердженої наказом Держнаглядохоронпраці від 30.12.1994 № 133.

3.15 Рішення про поновлення проведення роботи, експлуатації об'єкта, машини, механізму, устаткування підписується Головою (заступником) Держгірпромнагляду або начальником (заступником) його територіального органу відповідно.

3.16 Застосування штрафних санкцій до суб'єкта господарювання здійснюється відповідно до вимог законодавства.

Начальник управління  
організації державного нагляду  
та обліку травматизму

Н.А. Ємельянова



Зразок



**ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ, ОХОРОНИ  
ПРАЦІ ТА ГІРНИЧОГО НАГЛЯДУ  
(Держгірпромнагляд)**

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Держгірпромнагляду)

\_\_\_\_\_  
(адреса, тел., факс, e-mail)

\_\_\_\_\_ 2007р. № \_\_\_\_\_

**Повідомлення  
про проведення планової перевірки**

На підставі ст. 4 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» територіальним управлінням Держгірпромнагляду по \_\_\_\_\_ області буде проведено \_\_\_\_\_ перевірку(и) стану охорони праці, (вид перевірки/оперативна, комплексна тощо) промислової безпеки, ведення робіт, пов'язаних з геологічним вивченням надр, їх використанням та охороною, використанням і переробкою мінеральної сировини, безпечного поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення

(необхідне підкреслити)

на

(в)

\_\_\_\_\_,  
(найменування суб'єкта господарювання/юридичної особи (його відокремленого підрозділу/підприємства) чи ПІБ фізичної особи-підприємця)

Під час перевірки буде перевірено:

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2007р. \_\_\_\_\_

(предмет перевірки /назва цеху, дільниці, роботи, об'єкта тощо або повністю суб'єкт господарювання/підприємство/)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2007р. \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2007р. \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2007р. \_\_\_\_\_

Відповідно до ст. 11 вищезазначеного Закону прошу забезпечити присутність керівника (заступника керівника) або уповноваженої особи вищезазначеного суб'єкта господарювання .

Начальник (заступник начальника)  
територіального управління \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Повідомлення направлено телефонограмою,  
прийняв \_\_\_\_\_  
2007р.

(ПІБ, посада особи, що прийняла телефонограму)

Повідомлення вручено особисто \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2007р.

(ПІБ, посада керівника)

Зразок



**ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ, ОХОРОНИ  
ПРАЦІ ТА ГІРНИЧОГО НАГЛЯДУ  
(Держгірпромнагляд)**

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Держгірпромнагляду)

\_\_\_\_\_  
(адреса, тел., факс, e-mail)

\_\_\_\_\_ 2007р. № \_\_\_\_\_

**Направлення  
на проведення перевірки**

Територіальним управлінням Держгірпромнагляду по  
\_\_\_\_\_ області відповідно до наказу по управлінню від \_\_\_\_\_  
200\_\_ р. за № \_\_\_\_\_ буде проведено \_\_\_\_\_ перевірку (и)  
стану промислової безпеки, (тип перевірки/планова або  
позапланова/оперативна, комплексна тощо)  
охорони праці, ведення робіт, пов'язаних з геологічним вивченням надр, їх  
використанням та охороною, використанням і переробкою мінеральної  
сировини, безпечного поводження з вибуховими матеріалами промислового  
призначення

(необхідне підкреслити)

на \_\_\_\_\_ (в)

(найменування суб'єкта господарювання/юридичної особи (його відокремленого  
підрозділу/підприємства) чи ПІБ фізичної особи-підприємця)

що \_\_\_\_\_ знаходиться \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ адресою:

Перевірку \_\_\_\_\_ (и) \_\_\_\_\_ буде \_\_\_\_\_ проведено

(посада, ПІБ посадових осіб Держгірпромнагляду, які братимуть участь в перевірці)

за \_\_\_\_\_ участю \_\_\_\_\_

---

Під час перевірки буде перевірено:

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_р. \_\_\_\_\_

*(предмет перевірки /назва цеху, діляниці, роботи, об'єкта тощо або повністю суб'єкт господарювання/підприємство/)*

попередня планова (позапланова) перевірка стану охорони праці, промислової безпеки, охорони надр тощо проводилася з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ р.  
*(або інформація про проведення попереднього заходу відсутня).*

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_р. \_\_\_\_\_

попередня планова (позапланова) перевірка стану охорони праці, промислової безпеки, охорони надр тощо проводилася з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ р.

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_р. \_\_\_\_\_

попередня планова (позапланова) перевірка стану охорони праці, промислової безпеки, охорони надр тощо проводилася з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ р.

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_р. \_\_\_\_\_

попередня планова (позапланова) перевірка стану охорони праці, промислової безпеки, охорони надр тощо проводилася з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ р.

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_р. \_\_\_\_\_

попередня планова (позапланова) перевірка стану охорони праці, промислової безпеки, охорони надр тощо проводилася з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ р.

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_р. \_\_\_\_\_

попередня планова (позапланова) перевірка стану охорони праці, промислової безпеки, охорони надр тощо проводилася з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ р.

Начальник (заступник начальника)

територіального управління

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

М.П.

Зразок



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ З ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ, ОХОРОНИ  
ПРАЦІ ТА ГІРНИЧОГО НАГЛЯДУ  
(Держгірпромнагляд)

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу Держгірпромнагляду)

\_\_\_\_\_  
(адреса, тел., факс, e-mail)

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

№ \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(кому – П.І.Б. роботодавця, уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства /об'єкта/, установи, організації, адреса,  
код основного виду економічної діяльності)

Посадовою особою  
Держгірпромнагляду, \_\_\_\_\_,  
(посада, П.І.Б. посадової особи)

за участю \_\_\_\_\_  
(посада, П.І.Б.)

5

у присутності

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. роботодавця, відповідальної особи)

з \_\_\_\_ год. "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. по \_\_\_\_ год. "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. проведена  
\_\_\_\_\_ перевірка  
(вид перевірки, планова або позапланова)  
стану промислової безпеки, охорони праці, ведення робіт, пов'язаних з  
геологічним вивченням надр, їх використанням та охороною, використанням і  
переробкою мінеральної сировини, безпечного поводження з вибуховими  
матеріалами промислового призначення на (в)  
(необхідне підкреслити)

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, цеху, ділянки, роботи, об'єкта, устаткування)

\_\_\_\_\_  
(найменування суб'єкта господарювання чи ПІБ фізичної особи-підприємця)

\_\_\_\_\_  
що знаходиться за адресою

На підставі статті 39 Закону України "Про охорону праці", статті 7 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», статті 63 Кодексу України про надра, Положення про Держгірпромнагляд, затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2006 року N 1640 ТУ Держгірпромнагляду по \_\_\_\_\_ обл.:

I. Відповідно до ст.8 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» вимагає усунути порушення:

№	Зміст виявленого порушення	Посилання на нормативно-правовий акт, пункт, статтю, що порушено	Термін усунення порушень	Відмітка про виконання (дата)
1	2	3	4	5

II. У зв'язку з виявленням порушень, які створюють загрозу життю працівників та зазначених у п. \_\_\_\_\_ розділу I, забороняє, зупиняє, припиняє, обмежує роботу, експлуатацію окремого виробництва, цеху, дільниці, робочого місця, будівлі, споруди, приміщення, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин до усунення вищезазначених порушень та отримання рішення на поновлення роботи, експлуатації:

№	Найменування роботи, об'єкта, машини, механізму, устаткування тощо (місцезнаходження, інвентарний номер)	Посилання на № пункту розділу I	Рішення органу Держгірпромнагляду	Відповідальна особа суб'єкта господарювання за збереження та цілісність пломби			
				посада	ПІБ	підпис	час, дата
1	2	3	4	5	6	7	8

III. Пропонує розробити план заходів щодо усунення виявлених порушень та один примірник надати ТУ Держгірпромнагляду по \_\_\_\_\_ обл.

IV. Про усунення порушень та виконання заходів інформувати Держгірпромнагляд письмово.

Начальник (заступник начальника)  
територіального управління \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

Розпорядження отримав \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 200\_\_ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства  
охорони здоров'я України  
19.11.2002 N 420

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
6 грудня 2002 р.  
за N 960/7248

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про державну санітарно-епідеміологічну службу**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

1. Державна санітарно-епідеміологічна служба Міністерства охорони здоров'я України (далі – Держсанепідслужба МОЗ України) є централізованою системою органів, установ, закладів та підрозділів (далі – заклади) санітарно-епідеміологічного профілю Міністерства охорони здоров'я України, яка реалізує державну політику в сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та спрямовує свою діяльність на профілактику інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей, запобігання шкідливому впливу на стан їх здоров'я і життя факторів середовища життєдіяльності.

2. Систему Держсанепідслужби МОЗ України становлять:

Головне санітарно-епідеміологічне управління МОЗ України;

управління радіаційного захисту населення та медичних проблем аварії на Чорнобильській АЕС МОЗ України;

Центральна санітарно-епідеміологічна станція МОЗ України;

Кримська республіканська санітарно-епідеміологічна станція;

обласні, міські, міжрайонні, районні санітарно-епідеміологічні станції;

Центральна санітарно-епідеміологічна станція на залізничному транспорті, санітарно-епідеміологічні станції на залізницях, лінійні санітарно-епідеміологічні станції на залізницях;

Центральна санітарно-епідеміологічна станція на водному транспорті, санітарно-епідеміологічні станції водних басейнів і портів;

Центральна санітарно-епідеміологічна станція на повітряному транспорті;

санітарно-епідеміологічні станції об'єктів з особливим режимом роботи;

дезінфекційні станції;

санітарно-карантинні підрозділи (відділи, пункти);

спеціалізовані заклади МОЗ, утворені для боротьби з особливо небезпечними (у тому числі карантинними) і небезпечними інфекційними хворобами;

наукові установи санітарно-епідеміологічного профілю;  
об'єднання, центри, лабораторії (наукові та науково-практичні, контрольні, експертні, проблемні);

Комітет з питань гігієнічного регламентування МОЗ України;

інші заклади санітарно-епідеміологічного профілю, утворені згідно із законодавством України.

Головні державні санітарні лікарі, посадові особи закладів державної санітарно-епідеміологічної служби виконують свої функції на основі єдиноначальності, підпорядкованості, підконтрольності та підзвітності вищестоящому головному державному санітарному лікарю.

За невиконання або неналежне виконання посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби своїх обов'язків вони притягаються до юридичної відповідальності згідно з законом.

3. Заклади Держсанепідслужби МОЗ України у своїй діяльності керуються Конституцією України (254к/96-ВР), законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні (1109-99-п), Положенням про державну санітарно-епідеміологічну службу України (1218-2002-п), цим Положенням, наказами МОЗ України, наказами та постановами головного державного санітарного лікаря України, статутами та положеннями про ці заклади.

4. Завданнями Держсанепідслужби МОЗ України є:

1) здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

2) узагальнення практики застосування законодавства у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, розроблення пропозицій щодо вдосконалення цього законодавства;

3) визначення першочергових заходів щодо профілактики інфекційних хвороб та масових неінфекційних захворювань (отруєнь), запобігання шкідливому впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

4) забезпечення гігієнічного нормування та державної реєстрації небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

5) аналіз причин і умов виникнення ситуацій санітарного та епідемічного неблагополуччя (поширення інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей), підготовка пропозицій щодо запобігання виникненню таких ситуацій, контроль за здійсненням відповідних заходів;

6) координація роботи з проведення гігієнічного виховання населення;

7) координація діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

5. Держсанепідслужба МОЗ України відповідно до покладених на неї завдань:

здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд за дотриманням вимог санітарного законодавства органами виконавчої влади та органами



місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та господарювання та громадянами;

проводить державну санітарно-епідеміологічну експертизу, обстеження, розслідування, лабораторні та інструментальні дослідження і випробування, а також санітарну, гігієнічну, токсикологічну, епідеміологічну та інших видів оцінку середовища життєдіяльності людини, об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг, проектної документації і видає висновки щодо їх відповідності (невідповідності) вимогам санітарних норм;

проводить лабораторні дослідження і випробування з метою визначення впливу на стан здоров'я і життя людини повітря, води, ґрунту, продукції, що виробляється чи реалізується;

здійснює гігієнічне нормування та проводить державну реєстрацію небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

вивчає, оцінює і прогнозує показники здоров'я населення залежно від стану середовища його життєдіяльності, визначає фактори довкілля, що шкідливо впливають на стан здоров'я людини;

аналізує санітарну та епідемічну ситуацію;

вносить в встановленому порядку до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо проведення заходів з метою забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, необхідності введення карантину;

забезпечує охорону території України від занесення та поширення особливо небезпечних (у тому числі карантинних) і небезпечних інфекційних хвороб, здійснює санітарно-епідеміологічний контроль і нагляд в пунктах пропуску через державний кордон;

погоджує санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи, контролює їх здійснення;

затверджує та вводить у дію санітарні норми;

видає обов'язкові для виконання приписи і постанови щодо усунення або обмеження шкідливого впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, причин та умов виникнення і поширення інфекційних хвороб;

організовує ведення державного обліку інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

веде державні реєстри інфекційних хвороб, продуктів харчування, харчових і біологічно активних добавок, потенційно небезпечних факторів, дезінфекційних засобів, висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

визначає методи випробування дезінфекційних засобів, регламентує та контролює їх застосування;

встановлює обмеження або забороняє в'їзд на територію України її громадян, іноземців та осіб без громадянства, експорт, імпорт, транзит вантажів

і товарів з країн або регіонів у зв'язку з неблагополучною епідемічною ситуацією на їх територіях;

аналізує причини та умови виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

погоджує галузеві та міжгалузеві програми забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя;

взаємодіє з державними органами і громадськими організаціями з питань охорони здоров'я людини;

вживає заходів до розвитку міжнародного співробітництва з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

6. Посадовими особами Держсанепідслужби МОЗ України є головні державні санітарні лікарі та їх заступники, лікарі-гігієністи, лікарі-епідеміологи та помічники лікарів, уповноважені здійснювати державний санітарно-епідеміологічний нагляд згідно із законодавством.

7. Діяльність органів, установ і закладів Держсанепідслужби МОЗ України, крім посадових осіб, забезпечується за допомогою інших спеціалістів (спеціалісти лабораторій з медичною, біологічною, інженерно-технічною освітою, провізори, наукові співробітники, адміністративно-допоміжний персонал, бухгалтери, економісти, програмісти, юрисконсульти тощо), що працюють у закладах Держсанепідслужби МОЗ України.

8. На заклади Держсанепідслужби МОЗ України покладаються функції відповідних територіальних, транспортних та об'єктових органів державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

9. Держсанепідслужбу МОЗ України очолює головний державний санітарний лікар України, який призначається на посаду і звільняється з посади Кабінетом Міністрів України.

10. Головний державний санітарний лікар України має п'ятьох заступників, у тому числі одного першого.

Перший заступник та заступники головного державного санітарного лікаря України призначаються на посаду і звільняються з посади Кабінетом Міністрів України за поданням головного державного санітарного лікаря України та за погодженням з Міністром охорони здоров'я.

Головний державний санітарний лікар України визначає функціональні повноваження своїх заступників.

11. Головний державний санітарний лікар України підзвітний з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду безпосередньо Кабінетові Міністрів України.

12. Головний державний санітарний лікар України:

1) організовує виконання законів, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

2) подає на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення,

безпосередньо інформує Кабінет Міністрів України про санітарну та епідемічну ситуацію в країні та на окремих її територіях, про загрозу виникнення і випадки інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей, а також з інших питань, що належать до його компетенції;

3) організовує вивчення та узагальнення міжнародного досвіду у цій сфері, бере в установленому порядку участь у підготовці та реалізації міжнародних проектів, програм, договорів з відповідними державними і недержавними організаціями інших країн та співпрацює з міжнародними організаціями з питань, що належать до його компетенції;

4) вносить пропозиції щодо підготовки проектів законодавчих, інших нормативно-правових актів з питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;

5) затверджує порядок атестації та акредитації закладів державної санітарно-епідеміологічної служби на право виконання робіт, порядок атестації кадрів; погоджує програми підготовки фахівців за спеціальністю "медико-профілактична справа";

6) представляє державну санітарно-епідеміологічну службу в центральних і місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, інших державних органах» у тому числі в суді, господарському суді;

7) видає в межах своїх повноважень накази з питань діяльності державної санітарно-епідеміологічної служби та готує пропозиції щодо створення і ліквідації закладів Держсанепідслужби МОЗ України;

8) затверджує типовий статут закладу та типові положення про підрозділ державної санітарно-епідеміологічної служби;

9) затверджує статuti:

Центральної санітарно-епідеміологічної станції МОЗ України;

Кримської республіканської санітарно-епідеміологічної станції;

обласних, міських, міжрайонних, районних санітарно-епідеміологічних станцій;

Центральної санітарно-епідеміологічної станції на залізничному транспорті, санітарно-епідеміологічних станцій на залізницях, лінійних санітарно-епідеміологічних станцій на залізницях;

Центральної санітарно-епідеміологічної станції на водному транспорті, санітарно-епідеміологічних станцій водних басейнів і портів;

Центральної санітарно-епідеміологічної станції на повітряному транспорті;

санітарно-епідеміологічних станцій об'єктів з особливим режимом роботи;

дезінфекційних станцій;

санітарно-карантинних підрозділів (відділів, пунктів);

спеціалізованих закладів МОЗ, утворених для боротьби з особливо небезпечними (у тому числі карантинними) і небезпечними для людей інфекційними хворобами;

наукових установ санітарно-епідеміологічного профілю;

об'єднань, центрів, лабораторій (наукових та науково-практичних, контрольних, експертних, проблемних);

Комітету з питань гігієнічного регламентування МОЗ;

інших закладів санітарно-епідеміологічного профілю, створених згідно із законодавством;

10) затверджує положення про:

об'єднання, центри, лабораторії (наукові та науково-практичні, контрольні, експертні, проблемні, консультаційні, інформаційні тощо) Держсанепідслужби МОЗ України;

відповідні державні реєстри, ведення яких покладено на Держсанепідслужбу МОЗ України;

11) призначає на посаду та звільняє з посади головних державних санітарних лікарів Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва і Севастополя та їх заступників, головних державних санітарних лікарів на водному, залізничному, повітряному транспорті та їх заступників, головних державних санітарних лікарів об'єктів з особливим режимом роботи, керівників закладів Держсанепідслужби МОЗ України;

12) погоджує призначення на посаду і звільнення з посади головних державних санітарних лікарів інших центральних органів виконавчої влади, головних державних санітарних лікарів міст, районів, головних державних санітарних лікарів лінійних підрозділів та об'єктів транспорту;

13) здійснює державний санітарно-епідеміологічний нагляд, видає обов'язкові для виконання юридичними та фізичними особами приписи, постанови, висновки щодо дотримання вимог санітарного законодавства, проведення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів;

вносить центральним і місцевим органам виконавчої влади, іншим державним органам, органам місцевого самоврядування пропозиції щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення;

вживає заходів до припинення порушення санітарного законодавства.

13. Для розгляду найважливіших питань забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення і організації діяльності Держсанепідслужби України при МОЗ, Кримській республіканській санітарно-епідеміологічній станції, санітарно-епідеміологічних станціях обласних, м. Києва і Севастополя, центральних санітарно-епідеміологічних станціях на водному, залізничному, повітряному транспорті утворюються колегії.

Колегії очолюють головний державний санітарний лікар України, головний державний санітарний лікар Автономної Республіки Крим, головні державні санітарні лікарі областей, м. Києва і Севастополя, на водному, залізничному, повітряному транспорті.

Положення про колегію державної санітарно-епідеміологічної служби України при МОЗ та її склад затверджує Кабінет Міністрів України за поданням головного державного санітарного лікаря України.

Положення про колегії державної санітарно-епідеміологічної служби при Кримській республіканській санітарно-епідеміологічній станції, санітарно-

епідеміологічних станціях обласних, мм. Києва і Севастополя, центральних санітарно-епідеміологічних станціях на водному, залізничному, повітряному транспорті та їх склад затверджує головний державний санітарний лікар України.

14. Для наукового та методичного забезпечення функціонування санітарно-епідеміологічної служби, формування державного та галузевого замовлення на науково-дослідні роботи з питань забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення, централізованого замовлення на інформаційно-методичне забезпечення служби головний державний санітарний лікар України утворює на правах консультативно-дорадчого органу наукову раду, до складу якої входять провідні науковці та фахівці.

Положення про наукову раду та її склад затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

15. Держсанепідслужбу МОЗ України в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві і Севастополі, на територіях, у містах, районах, на водному, залізничному, повітряному транспорті, на об'єктах з особливим режимом роботи очолюють головні державні санітарні лікарі відповідних територій, об'єктів, видів транспорту, лінійних підрозділів та об'єктів транспорту.

16. Головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, мм. Києва і Севастополя, міст, районів, на водному, залізничному, повітряному транспорті, лінійних підрозділів та об'єктів транспорту, на об'єктах з особливим режимом роботи є керівниками (головними лікарями) відповідних закладів Держсанепідслужби МОЗ України.

Головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя, на водному, залізничному, повітряному транспорті, об'єктів з особливим режимом роботи та їх заступники призначаються на посаду і звільняються з посади головним державним санітарним лікарем України.

Головні державні санітарні лікарі міст, районів, лінійних підрозділів та об'єктів транспорту призначаються на посаду і звільняються з посади головними державними санітарними лікарями Автономної Республіки Крим, областей, мм. Києва і Севастополя, на відповідному виді транспорту за погодженням з головним державним санітарним лікарем України.

Керівники інших закладів Держсанепідслужби МОЗ України призначаються на посаду і звільняються з посади головним державним санітарним лікарем України.

17. Головні державні санітарні лікарі та їх заступники здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд на відповідних територіях, об'єктах, підрозділах, на які поширюється сфера їх діяльності. Головні державні санітарні лікарі закладів МОЗ координують у межах зазначених територій діяльність усіх розташованих на них закладів державної санітарно-епідеміологічної служби незалежно від їх підпорядкування.

18. Головний державний санітарний лікар України та його заступники, головні державні санітарні лікарі мають бланки та печатку із зображенням Державного Герба України і назвою посади.

19. На заступників головних державних санітарних лікарів Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва і Севастополя, міст, районів, на водному, залізничному, повітряному транспорті, лінійних підрозділів, об'єктів транспорту, об'єктів з особливим режимом роботи покладаються обов'язки заступників керівників (головних лікарів) закладів Держсанепідслужби МОЗ України.

20. На посаду головного державного і санітарного лікаря та його заступників призначаються особи, які закінчили вищі медичні навчальні заклади і одержали фах лікаря, мають практичний досвід роботи в закладах Держсанепідслужби МОЗ України та відповідають встановленим кваліфікаційним вимогам.

Посадові особи Держсанепідслужби МОЗ України повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним головним державним санітарним лікарем України.

21. Посадові особи Держсанепідслужби МОЗ України здійснюють свої повноваження згідно із законодавством на відповідних територіях, об'єктах.

22. Приписи, постанови, висновки, що видаються головними державними санітарними лікарями та іншими посадовими особами Держсанепідслужби МОЗ України, обов'язкові для виконання центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

23. Посадові особи Держсанепідслужби МОЗ України самостійно приймають в межах своїх повноважень рішення, несуть відповідальність згідно із законодавством за протиправні дії або бездіяльність.

24. Посадові особи та спеціалісти Держсанепідслужби МОЗ України: провадять свою діяльність відповідно до законодавства та посадових інструкцій, що затверджуються головними державними санітарними лікарями; підлягають атестації в порядку, встановленому МОЗ.

25. При МОЗ, Кримській республіканській санітарно-епідеміологічній станції, санітарно-епідеміологічних станціях обласних, в м. Києві і Севастополі, центральних санітарно-епідеміологічних станціях на водному, залізничному та повітряному транспорті утворюються атестаційні комісії. Положення про атестаційні комісії, їх склад затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

26. Посадовим особам та спеціалістам Держсанепідслужби МОЗ України видається службове посвідчення, зразок якого затверджується головним державним санітарним лікарем України.

27. Посадовим особам Держсанепідслужби МОЗ України, а також їх близьким родичам гарантується правовий та соціальний захист, захист життя, здоров'я, честі, гідності та майна від злочинних замахів та інших протиправних дій згідно із законодавством.

28. Мережа та організаційна структура закладів Держсанепідслужби МОЗ України визначаються головним державним санітарним лікарем України.

29. Типові положення про структурні підрозділи закладів Держсанепідслужби МОЗ України та нормативи їх оснащення затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

30. Створення, реорганізація і ліквідація закладів Держсанепідслужби МОЗ України здійснюється Міністром охорони здоров'я в порядку, встановленому законодавством, за поданням головного державного санітарного лікаря України.

31. Посадові особи та спеціалісти Держсанепідслужби МОЗ України підлягають обов'язковому державному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання під час виконання службових обов'язків, мають право на пільги і компенсації у порядку, встановленому законодавством.

32. Фінансування закладів Держсанепідслужби МОЗ України здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, а також інших джерел, передбачених законом.

33. Заклади Держсанепідслужби МОЗ України:

можуть виконувати роботи та надавати платні послуги у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, що не належать до медичної допомоги населенню, згідно із Законом України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (4004-12), отримувати від юридичних та фізичних осіб благодійні (добровільні) внески та пожертвування;

можуть»мати у своєму складі спеціалізовані підрозділи, що проводять профілактичні дезінфекційні заходи на підставі договорів з підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

34. Матеріально-технічне забезпечення закладів Держсанепідслужби МОЗ України здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

35. Заклади Держсанепідслужби МОЗ України є юридичними особами, мають самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки та штампи.

36. Будівлі, приміщення, устаткування, транспортні засоби та інше майно, що використовується закладами Держсанепідслужби МОЗ України для виконання своїх завдань, земельні ділянки, на яких розташовано будівлі цих закладів, перебувають у державній власності та надаються їм у порядку і на умовах, визначених законодавством.

37. Структура, чисельність працівників, штатні розписи, кошториси закладів Держсанепідслужби МОЗ України затверджуються в порядку, встановленому законодавством.

38. Оплата праці працівників закладів Держсанепідслужби МОЗ України здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативно-правових актів.

В.о. начальника Головного  
санітарно-епідеміологічного управління МОЗ України

М.А. Ситенко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 22 червня 1999 р. N 1109  
(у редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 19 серпня 2002 р. N 1217 (1217-2002-п))

## ПОЛОЖЕННЯ про державний санітарно-епідеміологічний нагляд

1. Це Положення визначає мету, основні завдання та порядок здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду в Україні.

2. У цьому Положенні поняття "державний санітарно-епідеміологічний нагляд", "санітарне законодавство", "небезпечний фактор" "санітарне та епідемічне благополуччя населення", "середовище життєдіяльності людини", "фактори середовища життєдіяльності", "санітарно-епідемічна ситуація", "державна санітарно-епідеміологічна експертиза", "санітарні та протиепідемічні (профілактичні) заходи", "санітарні норми", "масові неінфекційні захворювання (отруєння)" вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (4004-12).

3. Метою державного санітарно-епідеміологічного нагляду є запобігання, виявлення та припинення порушень санітарного законодавства.

4. Основними завданнями державного санітарно-епідеміологічного нагляду є:

- контроль за виконанням санітарного законодавства, санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, а також приписів, постанов і вимог, викладених у висновках, що видаються головним державним санітарним лікарем (далі – висновки);

- санітарно-карантинний контроль у пунктах пропуску через державний кордон;

- контроль за санітарною та епідемічною ситуацією на території України;

- проведення санітарних та епідеміологічних розслідувань, спрямованих на встановлення причин та умов виникнення і розповсюдження інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень людей;

- розроблення пропозицій щодо проведення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів:

- здійснення державного санітарно-епідеміологічного нормування;

- проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

- державна реєстрація небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

- статистичне спостереження у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, державний облік інфекційних хвороб,



професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень людей у зв'язку із шкідливим впливом факторів середовища життєдіяльності;

- вжиття заходів для припинення порушень санітарного законодавства та притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні таких правопорушень.

5. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється головними державними санітарними лікарями, їх заступниками, іншими посадовими особами, а також установами і закладами державної санітарно-епідеміологічної служби у порядку запобіжного та поточного нагляду.

6. Посадові особи державної санітарно-епідеміологічної служби МОЗ здійснюють нагляд у межах відповідних адміністративних територій, на транспорті та на інших об'єктах, а посадові особи державної санітарно-епідеміологічної служби інших органів виконавчої влади – на територіях, на які поширюється їх діяльність, підпорядкованих їм об'єктах, у підрозділах.

7. Запобіжний державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється шляхом:

1) державного санітарно-епідеміологічного нормування, що полягає у:

- розробленні вимог до проведення науково-дослідних робіт з обґрунтування санітарних норм;

- розробленні (перегляді), експертизі, затвердженні та опублікуванні санітарних норм;

- гігієнічній регламентації та державній реєстрації небезпечних для здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності;

- нагляді за впровадженням санітарних норм;

- реєстрації санітарних норм, формуванні та веденні бази даних щодо державного санітарно-епідеміологічного нормування;

2) державної санітарно-епідеміологічної експертизи;

3) видачі передбачених законодавством висновків та дозволів;

4) погодження:

- проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку;

- схем перед проектною документації, що стосується районного планування і забудови населених пунктів, курортів тощо:

- санітарних і протиепідемічних (профілактичних) заходів;

- документів про надання земельних ділянок під будівництво та інші види землекористування, місць водозаборів і скидання стічних вод, розміщення промислових та інших об'єктів;

- проектної та технічної документації на будівництво, реконструкцію, введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого, соціально-культурного та іншого призначення, санітарно-захисних зон підприємств;

- документації на розроблення, виготовлення і використання нових машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, нових технологій, виробничих процесів;

- державних стандартів та технічних умов на виробництво, переробку та реалізацію продуктів харчування і харчових добавок, предметів гігієни та санітарії, косметично-парфумерних виробів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, товарів побутової хімії та дитячого асортименту, іншої продукції щодо її відповідності вимогам санітарних норм;

- діяльності, пов'язаної з комунально-побутовим та медичним обслуговуванням населення, навчанням та вихованням дітей і підлітків;

- методів контролю і випробування продукції на відповідність її вимогам безпеки для здоров'я і життя людини;

- інструкцій (правил) використання продукції підвищеної небезпеки для здоров'я і життя людини;

- переліку закладів, установ і організацій, яким надається право випробування продукції на відповідність її вимогам безпеки для здоров'я і життя людини;

- дозволу на спеціальне водокористування;

5) визначення необхідності профілактичних щеплень та інших заходів профілактики у разі загрози виникнення епідемій, масових отруєнь та радіаційних уражень;

6) проведення перевірки стану будівництва та видачі висновків на відповідність вимогам санітарних норм об'єктів і споруд, що вводяться в експлуатацію;

7) видачі дозволів на:

- розроблення та виробництво нових видів продуктів харчування, впровадження нових технологічних процесів виробництва та оброблення нових видів матеріалів, що контактують з продовольчою сировиною чи продуктами харчування у процесі їх виготовлення, зберігання, транспортування та реалізації;

- проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, дослідницьких, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах і організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючих та неіонізуючих випромінювань і радіоактивних речовин, у тому числі на право роботи із збудниками I-IV групи патогенності (небезпечності), токсинами, рекомбінантними молекулами ДНК;

- виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізацію отруйних речовин, у тому числі токсичних промислових відходів, продуктів біотехнології та інших біологічних агентів;

- виробництво, переробку та реалізацію продуктів харчування і харчових добавок, предметів гігієни та санітарії, косметично-парфумерних виробів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, товарів побутової хімії та дитячого асортименту;

- виконання робіт з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань;

- іншу діяльність, для провадження якої відповідно до законодавства видається дозвіл державною санітарно-епідеміологічною службою.

8. Поточний державний санітарно-епідеміологічний нагляд включає:

- контроль за дотриманням юридичними і фізичними особами передбачених санітарним законодавством, санітарними та протиепідемічними (профілактичними) заходами, приписами, постановами, висновками, дозволами та реєстраційними свідоцтвами, умовами державної реєстрації вимог безпеки для здоров'я і життя людини;

- контроль за організацією і проведенням органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами санітарних і протиепідемічних (профілактичних) заходів;

- вивчення, аналіз і оцінку санітарної та епідемічної ситуації, прогнозування показників здоров'я населення залежно від стану середовища його життєдіяльності, визначення факторів довкілля, що шкідливо впливають на стан здоров'я і життя людини;

- видачу обов'язкових для виконання приписів, постанов та висновків щодо усунення або обмеження шкідливого впливу на стан здоров'я і життя людини факторів середовища життєдіяльності, причин та умов виникнення і поширення інфекційних хвороб;

- ведення державного обліку інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень;

- контроль за якістю та ефективністю використання дезінфекційних засобів;

- встановлення обмежень або заборони в'їзду на територію України її громадян, іноземців та осіб без громадянства, експорту, імпорту, транзиту вантажів і товарів з окремих країн або регіонів у зв'язку з неблагополучною епідемічною ситуацією на їх територіях;

- проведення обстеження, розслідування, лабораторного та інструментального дослідження і випробування, а також санітарної, гігієнічної, токсикологічної, епідеміологічної та інших видів оцінки середовища життєдіяльності людини, об'єктів господарської та інших видів діяльності, продукції, робіт, послуг, проектної документації і видача за їх результатами висновків щодо відповідності (невідповідності) вимогам санітарних норм;

- підготовку та внесення в установленому порядку органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозицій щодо проведення санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів з метою забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, необхідності встановлення карантину;

- забезпечення охорони території України від занесення і поширення особливо небезпечних (у тому числі карантинних) та небезпечних інфекційних хвороб, здійснення санітарно-епідеміологічного контролю і нагляду в пунктах пропуску через державний кордон.

9. Поточний державний санітарно-епідеміологічний нагляд як діяльність головних державних санітарних лікарів, їх заступників, інших посадових осіб установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби з контролю за дотриманням юридичними і фізичними особами санітарного законодавства, санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, приписів, постанов та висновків здійснюється шляхом обстеження та перевірки об'єктів нагляду щодо дотримання і реалізації вимог безпеки для здоров'я і життя людини.

Обстеження та перевірка об'єктів нагляду проводиться вибірково за планами, що розробляються органами, установами і закладами державної санітарно-епідеміологічної служби, позапланово – залежно від санітарної та епідемічної ситуації, а також за повідомленнями підприємств, установ і організацій та за заявами громадян.

Плани обстеження та перевірки об'єктів нагляду затверджуються головним державним санітарним лікарем. Позапланові обстеження та перевірка проводяться за рішенням головного державного санітарного лікаря.

Періодичність обстеження та перевірки об'єктів нагляду встановлюється головним державним санітарним лікарем на підставі результатів державної санітарно-епідеміологічної експертизи, з урахуванням ступеня їх впливу на стан здоров'я і життя людини та за погодженням з вищестоящим головним державним санітарним лікарем.

Обстеження та перевірка об'єктів посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби за направленням головного державного санітарного лікаря або його заступників.

Результати обстеження та перевірки оформлюються актом, форма і порядок складання якого визначаються головним державним санітарним лікарем України.

10. Головні державні санітарні лікарі Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя, міст, районів та їх заступники, головні державні санітарні лікарі на водному, залізничному, повітряному транспорті та їх заступники, а також головні державні санітарні лікарі об'єктів з особливим режимом роботи у межах відповідних адміністративних територій (об'єктів) мають право:

1) здійснювати нагляд за дотриманням органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами санітарного законодавства, а також контроль за проведенням санітарних та протиепідемічних (профілактичних) заходів, виконанням програм охорони здоров'я населення;

2) розслідувати причини та умови виникнення інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

3) безоплатно отримувати від юридичних і фізичних осіб, у тому числі іноземних, які перебувають або провадять діяльність на відповідній території України, матеріали і відомості, статистичні та інші дані, що характеризують санітарно-гігієнічний та епідемічний стан об'єктів і здоров'я людей;

4) призначати державну санітарно-епідеміологічну експертизу, а в разі потреби визначати склад комісії для її проведення;

5) погоджувати:

- проекти місцевих програм соціально-економічного розвитку;
- схеми перед проектною документацією, що стосується районного планування і забудови населених пунктів, курортів тощо;

- документи про надання земельних ділянок під будівництво та інші види землекористування, місця водозаборів і скидання стічних вод, розміщення промислових та інших об'єктів;

- проектну та технічну документацію на будівництво, реконструкцію, введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого, соціально-культурного та іншого призначення;

- документацію на розроблення, виготовлення і використання нових машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, нових технологій, виробничих процесів;

6) визначати необхідність профілактичних щеплень та інших заходів профілактики у разі загрози виникнення епідемій інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь), радіаційних уражень людей;

7) вимагати проведення регламентованих МОЗ, а у разі потреби позачергових медичних оглядів згідно із законодавством;

8) проводити перевірку та видавати висновки на відповідність об'єктів і споруд, що вводяться в експлуатацію, санітарним нормам;

9) затверджувати висновки;

10) видавати відповідно до законодавства дозволи на:

- ввезення з-за кордону сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) та реалізацію і використання їх в Україні;

- розроблення та виробництво нових видів продуктів харчування, впровадження нових технологічних процесів виробництва та оброблення нових видів матеріалів, що контактують з продовольчою сировиною чи продуктами харчування у процесі їх виготовлення, зберігання, транспортування та реалізації;

- проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, дослідницьких, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах і організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючих та неіонізуючих випромінювань і радіоактивних речовин, у тому числі на право роботи із збудниками I-IV групи патогенності (небезпечності), токсинами, рекомбінантними молекулами ДНК;

- виробництво, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізацію отруйних речовин, у тому числі токсичних промислових відходів, продуктів біотехнології та інших біологічних агентів;

- транзит через територію України хімічних, біологічних, радіоактивних, інших небезпечних для здоров'я населення видів сировини, корисних копалин, речовин та матеріалів (у тому числі нафти і нафтопродуктів, природного газу);

- виробництво, переробку та реалізацію продуктів харчування і харчових добавок, предметів гігієни та санітарії, косметично-парфумерних виробів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, товарів побутової хімії та дитячого асортименту;

- комунально-побутове та медичне обслуговування населення, навчання та виховання дітей і підлітків;

- іншу діяльність, для провадження якої відповідно до законодавства видаються дозволи державної санітарно-епідеміологічної служби;

11) безперешкодно входити на територію і в приміщення всіх об'єктів нагляду за службовим посвідченням;

12) безоплатно вилучати зразки сировини, продукції, матеріалів для проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи і необхідних видів лабораторного дослідження;

13) вносити обов'язкові для виконання пропозиції щодо усунення виявлених порушень санітарного законодавства, здійснювати в установленому законом порядку провадження у справах про порушення санітарного законодавства;

14) видавати постанови про накладення штрафу та у передбачених законом випадках застосовувати фінансові санкції за порушення санітарного законодавства;

15) у порядку, встановленому головним державним санітарним лікарем України:

а) складати акти і протоколи про порушення санітарного законодавства;

б) видавати приписи, постанови, а також вносити пропозиції власникам підприємств, установ і організацій або уповноваженим ними особам:

- про відсторонення від будь-яких видів діяльності, робіт, навчання, відвідування дошкільних закладів осіб, які страждають на інфекційні хвороби або є носіями збудників інфекційних захворювань чи були в контакті з такими хворими, а також осіб, які ухиляються від обов'язкового медичного огляду або щеплення проти інфекцій, перелік яких встановлюється МОЗ;

- про приведення нормативно-технічних, розпорядчих та інших документів у відповідність з вимогами санітарного законодавства;

- про обмеження діяльності об'єкта нагляду у разі виявлення порушення санітарного законодавства, що безпосередньо не впливає негативно на стан здоров'я людей, але може зумовлювати такий вплив;

в) видавати постанови про:

- обмеження, тимчасову заборону чи припинення діяльності підприємств, установ і організацій, об'єктів будь-якого призначення, технологічних ліній, машин і механізмів, виконання окремих технологічних операцій, користування плаваючими засобами, рухомим залізничним складом і літаками у разі невідповідності їх вимогам санітарних норм;

- обмеження, тимчасову заборону або припинення будівництва, реконструкції та розширення об'єктів за проектами, що не мають позитивного висновку за результатами державної санітарно-епідеміологічної експертизи, та у разі відступу від затвердженого проекту;

- тимчасову заборону виробництва, заборону використання та реалізації хімічних речовин, продуктів харчування, технологічного устаткування, будівельних матеріалів, біологічних засобів, товарів широкого вжитку, джерел іонізуючого випромінювання у тому разі, коли не здійснено їх гігієнічну регламентацію та державну реєстрацію, а також коли їх визнано шкідливими для здоров'я людей;
- обмеження, зупинення або заборону проведення викидів (скидів) забруднюючих речовин у разі порушення санітарних норм;

- зупинення або припинення інвестиційної діяльності у випадках, встановлених законодавством:

- вилучення з реалізації (конфіскацію) небезпечних для здоров'я продуктів харчування, хімічних та радіоактивних речовин, біологічних матеріалів у порядку, що встановлюється законодавством;

г) вносити пропозиції органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування про запровадження на відповідних територіях чи об'єктах особливих умов та режиму праці, навчання, пересування і перевезення, спрямованих на запобігання виникненню та ліквідацію захворювань;

д) скасовувати рішення нижчестоящих головних державних санітарних лікарів чи посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби.

11. Головні державні санітарні лікарі установ, закладів, частин і підрозділів Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, ДПтС, Державного лікувально-оздоровчого управління та їх заступники мають права, передбачені пунктом 10 цього Положення, у межах територій, на які поширюється їх діяльність, і на підпорядкованих їм об'єктах нагляду.

*{Пункт 11 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1402 (1402-2003-п) від 04.09.2003, N 1109 (1109-2011-п) від 20.10.2011 }*

12. Інші посадові особи:

а) лікарі-гігієністи, лікарі-епідеміологи державної санітарно-епідеміологічної служби, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд, мають права, зазначені у підпунктах 1-3, 12-13 пункту 10 цього Положення, а у підпунктах 14-15 – лише щодо адміністративних правопорушень, передбачених частиною другою статті 41, статтями 42, 78, 80-83, 95, 167, 168-1, 170 Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо складання акта і протоколу про порушення санітарного законодавства (80731-10);

б) помічники лікарів державної санітарно-епідеміологічної служби, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд, мають права, зазначені у підпунктах 1-3, 12-13 пункту 10 цього Положення, а у підпункті 15 – щодо складання акта і протоколу про порушення санітарного законодавства;

в) безперешкодно входити на територію і в приміщення об'єктів нагляду за службовим посвідченням та направленням головного державного санітарного лікаря або його заступника.

13. Головний державний санітарний лікар України підзвітний з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду безпосередньо Кабінетові Міністрів України.

14. Головний державний санітарний лікар України:

- забезпечує дотримання єдиних вимог щодо здійснення на території України державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

- видає накази з питань діяльності державної санітарно-епідеміологічної служби, приписи, постанови, а також вносить пропозиції щодо удосконалення порядку організації та здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду в Україні;

- представляє на підприємствах, в установах і організаціях, судах інтереси держави щодо дотримання санітарного законодавства;

- інформує Кабінет Міністрів України про санітарну та епідемічну ситуацію в Україні і в окремих її регіонах, випадки виникнення особливо небезпечних інфекційних хвороб, професійних захворювань, масових неінфекційних захворювань (отруєнь) та радіаційних уражень людей, а також з інших питань, що належать до його компетенції;

- організовує виконання доручень Президента України та Кабінету Міністрів України з питань державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

- готує та подає щороку Кабінетові Міністрів України доповідь про санітарно-епідемічну ситуацію та стан дотримання санітарного законодавства в Україні.

15. Головний державний санітарний лікар України для здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду крім повноважень, зазначених у пункті 14 цього Положення, має право:

- 1) затверджувати регламенти використання небезпечних факторів, гранично допустимі концентрації, орієнтовно безпечні рівні хімічних і біологічних чинників у харчових продуктах, предметах та виробках, матеріалах, воді, повітрі, ґрунті, а також встановлювати норми радіаційної безпеки та допустимих рівнів впливу на людину інших фізичних факторів, переліки інфекційних захворювань, за наявності яких госпіталізація хворих є обов'язковою, а також виробництв (професій), до роботи на яких не допускаються особи, які страждають на інфекційні хвороби, є носіями збудників інфекційних захворювань або яким не зроблено щеплення проти відповідного інфекційного захворювання;

- 2) встановлювати разом з Мінпраці перелік робіт, для виконання яких є обов'язковими медичні огляди;

- 3) затверджувати санітарні норми;

- 4) видавати обов'язкові для виконання всіма суб'єктами господарювання постанови про запобігання чи усунення негативного впливу на здоров'я населення будь-якого небезпечного фактора;

- 5) залучати в установленому порядку представників центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції;



б) утворювати за погодженням з відповідними центральними органами виконавчої влади комісії, експертні та консультаційні ради, робочі групи:

7) погоджувати:

- основні напрями фундаментальних і прикладних досліджень з питань гігієни та епідеміології;

- проекти норм проектування, стандартів і технічних умов, розміщення продуктивних сил та інші проекти, реалізація яких може негативно вплинути на стан здоров'я населення;

- норми навчально-трудового навантаження, режим навчання та виховання дітей і підлітків у навчально-виховних закладах;

- методи контролю і випробування продукції на її відповідність вимогам безпеки для здоров'я і життя людини;

- інструкції (правила) використання продукції підвищеної небезпеки:

- перелік установ, організацій і закладів, яким надається право проводити випробування продукції на відповідність вимогам безпеки для здоров'я і життя людини;

- межі санітарно-захисних зон підприємств;

8) встановлювати показники безпеки імпортованої продукції для здоров'я людини;

9) визначати порядок ведення державного обліку інфекційних і професійних захворювань, отруєнь.

Головний державний санітарний лікар України може делегувати повноваження заступникам повністю або частково.

16. Повноваження керівників установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби щодо здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду, які не є головними державними санітарними лікарями, визначаються головним державним санітарним лікарем України.

17. Рішення і дії посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби, які здійснюють державний санітарно-епідеміологічний нагляд, можуть бути оскаржені у термін, встановлений законодавством:

а) головного державного санітарного лікаря України – до Кабінету Міністрів України або суду;

б) головного державного санітарного лікаря Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, ДПтС, Державного лікувально-оздоровчого управління та їх заступників – до головного державного санітарного лікаря України або суду; *{Підпункт "б" пункту 17 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1402 (1402-2003-п) від 04.09.2003, N 1109 (1109-2011-п) від 20.10.2011}*

в) інших головних державних санітарних лікарів та посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби – до вищестоящего головного державного санітарного лікаря або суду.

Оскарження прийнятого рішення не припиняє його дії.

У разі ухилення від виконання рішення орган чи посадова особа об'єкта нагляду несе відповідальність, а головний державний санітарний лікар (його заступник) вживає заходів згідно із законодавством.

Головний державний санітарний лікар протягом 10 днів розглядає скаргу та приймає відповідне рішення, яке є обов'язковим для виконання.

18. Проведення справ про порушення санітарного законодавства здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та у порядку, встановленому головним державним санітарним лікарем України.

19. Державна санітарно-епідеміологічна служба проводить свою діяльність у взаємодії з іншими спеціально уповноваженими органами, що здійснюють державний нагляд і контроль, з підприємствами, установами і організаціями, громадськими організаціями, діяльність яких спрямована на профілактику захворювань, охорону здоров'я населення, довкілля, захист прав громадян на безпечні умови їх життєдіяльності.

20. Форми документів (акт, протокол про порушення санітарного законодавства, припис, постанова, висновок) затверджуються головним державним санітарним лікарем України.

21. Посадовим особам державної санітарно-епідеміологічної служби, які користуються пасажирським транспортом під час виконання службових обов'язків, витрати на проїзд відшкодовуються установами і закладами, в яких вони працюють, за рахунок коштів, передбачених на утримання цих установ і закладів відповідно до затверджених кошторисів, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Під час службових відряджень зазначені особи мають право на позачергове придбання проїзних документів на всі види транспорту і розміщення в готелях.

22. За неналежне виконання службових обов'язків посадові особи державної санітарно-епідеміологічної служби несуть відповідальність згідно із законодавством.

23. Забезпечення діяльності установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби здійснюється згідно із законодавством.

*(Положення в редакції Постанови КМ N 1217 (1217-2002-п) від 19.08.2002)*

**Органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби.** Посадові особи Санепідемслужби згідно з *Положенням про державний санітарно-епідеміологічний нагляд, затвердженим постановою КМУ від 22.06.99 р. № 1109*, наділено, зокрема, такими правами:

— здійснювати нагляд за дотриманням санітарного законодавства, проведенням санітарних і протиепідемічних заходів;

— безплатно одержувати зразки сировини, продукції, матеріалів для проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи та необхідних видів лабораторних досліджень;

— розслідувати причини та умови виникнення професійних захворювань;

- одержувати матеріали та відомості, що характеризують санітарно-гігієнічний та епідемічний стан об'єктів і здоров'я людей;
- призначати державну санітарно-епідеміологічну експертизу;
- вимагати в установлених випадках проведення медичних оглядів;
- проводити перевірку та видавати висновки про відповідність санітарним нормам об'єктів і споруд, що вводяться в експлуатацію;
- безперешкодно входити на територію та до приміщень усіх об'єктів нагляду за службовим посвідченням;
- уносити обов'язкові для виконання пропозиції про усунення виявлених порушень санітарного законодавства, здійснювати в установленому законом порядку провадження у справах про порушення санітарного законодавства;
- видавати постанови про накладення штрафу і в передбачених законом випадках застосовувати фінансові санкції за порушення санітарного законодавства;
- складати акти і протоколи про порушення санітарного законодавства;
- видавати приписи, постанови, а також вносити пропозиції про відсторонення від діяльності чи роботи певних осіб, приведення нормативно-технічних, розпорядчих та інших документів у відповідність до вимог санітарного законодавства, про обмеження діяльності об'єкта нагляду в разі виявлення порушення санітарного законодавства;
- видавати постанови про обмеження, тимчасову заборону чи припинення діяльності підприємств, установ та організацій, об'єктів будь-якого призначення, машин, механізмів тощо в разі невідповідності їх до вимог санітарних норм; припинення будівництва, реконструкції та розширення об'єктів;
- уносити пропозиції про впровадження на відповідних територіях чи об'єктах особливих умов та режиму праці.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЕХНІЧНУ ІНСПЕКЦІЮ ПРАЦІ ПРОФСПІЛОК**

Це Положення визначає правові основи діяльності технічної інспекції праці професійних спілок, що входять до складу Федерації профспілок України, і містить вимоги щодо побудови і організації роботи цієї інспекції, розмежування функцій технічних (головних технічних) інспекторів праці, реалізації ними прав і повноважень, визначених чинним законодавством України для представників профспілок з питань охорони праці.

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Технічна інспекція праці профспілок України (далі - технічна інспекція праці) утворюється рішеннями виборних органів всеукраїнських профспілок, територіальних профоб'єднань та Президії Федерації профспілок України з метою кваліфікованого й ефективного виконання профспілками захисних функцій в галузі охорони праці.

Головним завданням технічних (головних технічних) інспекторів праці, як повноважних представників профспілок з питань охорони праці, є забезпечення практичної реалізації прав і повноважень, наданих цим представникам Законами України "Про охорону праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", іншими нормативно-правовими актами.

1.2 Технічна інспекція праці у своїй роботі керується трудовим законодавством, законами України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", іншими нормативно-правовими актами з охорони праці, статутами профспілок і ФПУ, положеннями, що регламентують діяльність профспілкових об'єднань, рішеннями державних і профспілкових органів та цим Положенням.

1.3 Це Положення поширюється на технічного (головного технічного) інспектора праці будь-якої професійної спілки або профоб'єднання, що входить до складу Федерації профспілок України, та на технічного (головного технічного) інспектора праці ФПУ.

1.4 Повноваження технічного (головного технічного) інспектора праці всеукраїнської профспілки поширюються на всі підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, видів господарської діяльності й відомчої належності, та на фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, (далі - підприємства) за умови, що на цих підприємствах працюють члени відповідної профспілки.

Повноваження технічного (головного технічного) інспектора праці територіального профоб'єднання та технічного (головного технічного) інспектора праці Федерації профспілок України поширюються на всі

підприємства відповідного регіону (міста, області, Автономної Республіки Крим або України в цілому).

1.5 Технічна інспекція праці взаємодіє з органами державної влади й управління, які займаються вирішенням проблем охорони праці, з органами державного нагляду за охороною праці, правоохоронними органами, закладами охорони здоров'я, фахівцями Фонду соціального страхування від нещасних випадків, правової інспекції праці профспілок, з профспілковим активом та уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОБУДОВА ТЕХНІЧНОЇ ІНСПЕКЦІЇ ПРАЦІ

2.1 Технічна інспекція праці створюється за галузевим та територіальним принципами, складається з технічних (головних технічних) інспекторів праці всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань та підпорядковується відповідним виборним органам цих профспілок і об'єднань.

2.2 Технічні (головні технічні) інспектори праці, що перебувають у підпорядкуванні всеукраїнських профспілок, іменуються "Технічний (головний технічний) інспектор праці..." (далі наводиться найменування всеукраїнської профспілки).

Технічні (головні технічні) інспектори праці, що перебувають у підпорядкуванні регіональних профоб'єднань, іменуються "Технічний (головний технічний) інспектор праці..." (далі наводиться найменування відповідного регіонального профоб'єднання).

Зазначені спеціалісти, які працюють в апараті ФПУ, іменуються "Технічний (головний технічний) інспектор праці Федерації профспілок України".

2.3 Технічними (головними технічними) інспекторами праці можуть бути особи з вищою спеціальною освітою за фахом спеціаліста з охорони праці або особи з вищою технічною освітою, які мають стаж практичної роботи на виробництві за спеціальністю не менше трьох років.

Технічні (головні технічні) інспектори праці на початку роботи і періодично (не рідше одного разу на три роки) проходять у встановленому порядку навчання, підвищення кваліфікації та перевірку знань з питань охорони праці.

2.4 Безпосереднє керівництво і контроль за роботою технічних інспекторів праці здійснюють керівники управлінь, відділів або інших структурних підрозділів апарату виборних органів всеукраїнських профспілок, регіональних профоб'єднань або ФПУ (ці керівники, як правило, одночасно є головними технічними інспекторами праці).

Обов'язки щодо забезпечення взаємодії всіх технічних інспекторів праці в межах певного регіону або України в цілому покладаються відповідно на регіональне профоб'єднання та на ФПУ.

Здійснення захисту прав працівників та громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці на конкретному підприємстві

забезпечуються насамперед технічним інспектором праці тієї профспілки, членами якої є працівники підприємства. У разі потреби технічний інспектор праці регіонального профоб'єднання проводить роботу на цьому підприємстві разом з фахівцями галузевої профспілки або за погодженням з керівництвом відповідного виборного органу цієї профспілки.

2.5 Питання штатної чисельності, розмірів заробітної плати та порядку фінансування технічних (головних технічних) інспекторів праці вирішуються відповідними виборними органами всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань, а щодо технічних інспекторів праці ФПУ - Головою Федерації профспілок України.

2.6 За угодами між відповідними виборними органами всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань технічні (головні технічні) інспектори праці регіональних профоб'єднань можуть безпосередньо обслуговувати підприємства, працівники яких є членами різних профспілок. Утримання таких інспекторів провадиться на пайових засадах.

2.7 Технічним (головним технічним) інспекторам праці видається посвідчення єдиного зразка за формою № ТІ-1, що підтверджує право пред'явника безперешкодно, в будь-який час відвідувати й перевіряти підконтрольні підприємства з питань згідно з законодавством.

### 3. ОBOB'ЯЗКИ ТЕХНІЧНИХ ІНСПЕКТОРІВ ПРАЦІ

Технічні (головні технічні) інспектори праці:

3.1 Здійснюють громадський контроль за дотриманням роботодавцями, посадовими особами підприємств і органів виконавчої влади законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створенням безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов для працівників, забезпеченням їх засобами індивідуального та колективного захисту, впровадженню та ефективністю дії системи управління охороною праці на галузевому, регіональному та виробничому рівнях;

3.2 Захищають права й інтереси членів профспілок з питань охорони праці в органах державної влади й місцевого самоврядування, у стосунках з роботодавцями, об'єднаннями роботодавців і громадян;

3.3 Представляють у комісіях з трудових спорів, прокуратурі, судах та інших органах влади, керівних і робочих органах Фонду соціального страхування від нещасних випадків інтереси членів профспілки з питань охорони праці, зокрема, осіб, які потерпіли від нещасних випадків або професійних захворювань, а також сімей загиблих на виробництві;

3.4 Аналізують стан і причини виробничого травматизму та профзахворювань, якість актів форми Н-1 та вимагають від роботодавців здійснення профілактичних заходів щодо поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, контролюють дотримання Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

3.5 Готують пропозиції до проектів загальнодержавної, галузевих і регіональних програм з питань охорони праці, а також до Генеральної, галузевих та регіональних угод з цих питань, здійснюють контроль за виконанням передбачених ними заходів;

3.6 Беруть участь в опрацюванні законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, докiлля й з питань державного соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

3.7 Домагаються від роботодавців включення до колективних договорів та угод заходів, спрямованих на поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, досягнення встановлених нормативів охорони праці, попередження виробничого травматизму та профзахворювань, здійснюють контроль за їх виконанням.

3.8 Беруть участь у роботі комісій:

- зі спеціального розслідування нещасних випадків на виробництві;
- з комплексного обстеження підприємств органами державного нагляду за охороною праці на відповідність фактичного стану умов і безпеки праці вимогам законів та інших нормативно-правових актів;
- з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого і соціально-культурного призначення на відповідність цих об'єктів вимогам охорони праці;
- з питань охорони довкілля, захисту населення від негативного екологічного впливу;
- з перевірки знань посадовими особами нормативно-правових актів з охорони праці;

3.9 У разі необхідності організовують проведення або домагаються незалежної експертизи умов і безпеки праці, а також об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці;

3.10 За дорученням сторони застрахованих осіб у Фонді соціального страхування від нещасних випадків беруть участь в роботі спеціальних комісій, створених згідно з законодавством при виконавчій дирекції цього Фонду та її робочих органах на місцях, щодо розгляду спорів про суми страхових внесків, розміри знижок чи надбавок до страхових тарифів, накладення штрафів або про розміри шкоди, наявність прав на її відшкодування та з інших питань;

3.11 Готують до розгляду виборними органами профспілок проекти документів та пропозиції щодо актуальних питань охорони праці та довкілля;

3.12 Надають практичну допомогу профспілковим організаціям, профкомам підприємств, їх комісіям і громадським інспекторам з охорони праці у здійсненні громадського контролю за додержанням роботодавцями і посадовими особами законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, вдосконаленні колдоговірної практики регулювання цих питань, беруть участь у проведенні навчання профспілкового активу, інформують первинні

профспілкові організації про результати своєї роботи на підприємствах, висновки і запропоновані заходи;

3.13 Розглядають скарги й пропозиції членів профспілок з питань, що належать до компетенції технічної інспекції праці.

#### 4. ПРАВА ТЕХНІЧНИХ ІНСПЕКТОРІВ ПРАЦІ

Технічні (головні технічні) інспектори праці мають право:

4.1 Безперешкодно і в будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства (за пред'явленням Посвідчення встановленого зразка) з метою проведення перевірки з питань, що належать до компетенції технічної інспекції праці;

4.2 Вносити роботодавцям, державним органам управління й нагляду обов'язкові для розгляду подання (форма № ТІ-3) з питань охорони праці, вимагати усунення наявних недоліків і порушень законодавства з цих питань, вжиття відповідних санкцій до конкретних посадових осіб і працівників, винних у цих порушеннях, та одержувати від них аргументовану відповідь;

4.3 Подавати висновки (форма № ТІ-3) про причини нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань і відповідальних за це посадових осіб, а також про відповідність або невідповідність чинним нормативам умов і безпеки праці на конкретних робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах чи інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому;

4.4 Вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому в разі загрози життю або здоров'ю працівників на час усунення цієї загрози;

4.5 Брати участь у розгляді роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян поданих профспілками або їх представниками пропозицій з питань згідно з компетенцією технічної інспекції праці;

4.6 Одержувати від роботодавців, посадових осіб і працівників підприємств необхідні пояснення й документи з усіх питань охорони праці;

4.7 Безоплатно одержувати від органів статистики, центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій дані про стан охорони праці, виробничого й невиробничого травматизму та професійної захворюваності;

4.8 Вносити відповідним органам пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів з охорони праці.

#### 5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ, РОЗГЛЯД СПОРІВ, ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ТЕХНІЧНИХ ІНСПЕКТОРІВ ПРАЦІ

5.1 Технічні (головні технічні) інспектори праці самостійні в прийнятті рішень і несуть у встановленому порядку відповідальність за їх правомірність та об'єктивність.

5.2 Обсяг роботи кожного технічного (головного технічного) інспектора праці визначається відповідно до розподілу функціональних обов'язків або



посадової інструкції, що затверджується керівником відповідного профоргану з урахуванням вимог цього Положення.

5.3 Робота технічних (головних технічних) інспекторів праці ведеться за поточними планами з урахуванням непередбачених обставин (наприклад, потреби взяти участь у розслідуванні нещасних випадків, у розгляді скарг членів профспілок, що надійшли до інспекції, тощо), а також необхідності якомога більше перебувати безпосередньо в трудових колективах підприємств, установ, організацій, що ними обслуговуються.

5.4 Головний технічний інспектор праці всеукраїнської профспілки здійснює методичне керівництво роботою технічною інспекцією праці цієї профспілки, визначає напрями її діяльності, сприяє сумлінному, якісному й кваліфікованому виконанню кожним працівником інспекції покладених на нього завдань.

Головний технічний інспектор праці регіонального профоб'єднання забезпечує узгодження дій технічних інспекторів праці різних профспілок у межах відповідного регіону та обмін досвідом роботи між ними, опрацьовує загальні підходи й методи контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

5.5 З метою вдосконалення форм і методів контролю за охороною праці, підвищення кваліфікації технічних інспекторів праці та обміну досвідом роботи з усіх питань, що відносяться до їх компетенції, головні технічні інспектори праці всеукраїнських профспілок, регіональних профоб'єднань та Федерації профспілок України періодично проводять відповідні семінари-наради технічної інспекції праці.

5.6 Рішення технічного інспектора праці можуть бути оскаржені головному технічному інспектору праці, якому він безпосередньо підпорядкований. При незгоді з рішенням останнього спір розглядається головним технічним інспектором праці відповідної всеукраїнської профспілки, а з міжгалузевих питань - головним технічним інспектором праці регіонального профоб'єднання.

Розбіжності між головними технічними інспекторами праці всеукраїнських профспілок і регіональних профоб'єднань розглядаються головним технічним інспектором праці Федерації профспілок України.

Якщо у всеукраїнській профспілці або в регіональному профоб'єднанні посада головного технічного інспектора праці відсутня, рішення відповідних технічних інспекторів праці можуть бути оскаржені безпосередньо головному технічному інспектору праці Федерації профспілок України.

5.7 Технічні (головні технічні) інспектори праці профспілок користуються єдиними формами документів: Посвідченням форми № ТІ-1 (додаток 1), звітності про роботу форми № ТІ-2 (додаток 2) та висновку (або подання) форми № ТІ-3 (додаток 3).

5.8 Роботодавець відповідно до законодавства повинен забезпечити необхідні умови для роботи технічного (головного технічного) інспектора праці на підприємстві в період проведення ним перевірки або виконання інших обов'язків згідно з цим Положенням.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Державну інспекцію техногенної безпеки України**

1. Державна інспекція техногенної безпеки України (Держтехногенбезпеки України) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра надзвичайних ситуацій України (далі – Міністр).

Держтехногенбезпеки України входить до системи органів виконавчої влади і забезпечує реалізацію державної політики у сферах пожежної і техногенної безпеки, здійснення державного нагляду (контролю) у цих сферах, а також щодо контролю за станом цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру і діяльності аварійно-рятувальних служб.

2. Держтехногенбезпеки України у своїй діяльності керується Конституцією (254к/96-ВР) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства надзвичайних ситуацій України, іншими актами законодавства України, дорученнями Президента України та Міністра, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Держтехногенбезпеки України є:

- реалізація державної політики у сферах пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту, державного нагляду (контролю) у цих сферах та за діяльністю аварійно-рятувальних служб, внесення пропозицій щодо її формування;

- здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням та виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, за діяльністю аварійно-рятувальних служб;

- проведення дізнання у справах про пожежі та порушення протипожежних правил;

- внесення пропозицій щодо формування державної політики у відповідній сфері на розгляд Міністру.

4. Держтехногенбезпеки України відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує і здійснює безпосередньо та через свої територіальні органи державний нагляд (контроль) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сферах пожежної і техногенної безпеки та цивільного захисту міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, іншими

суб'єктами господарювання незалежно від форм власності, а також громадянами України, іноземцями і особами без громадянства;

2) здійснює у межах повноважень державний нагляд (контроль) за діяльністю аварійно-рятувальних і диспетчерських служб, станом їх готовності до реагування на аварії і надзвичайні ситуації, зупиняє діяльність не атестованих аварійно-рятувальних служб;

3) організовує та проводить перевірки стану готовності єдиної державної системи цивільного захисту та відповідних органів управління нею до дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;

4) видає безпосередньо та через територіальні органи дозволи на початок роботи новостворених підприємств, введення в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих, жилих об'єктів та об'єктів іншого призначення, впровадження нових технологій, передачу на виробництво зразків нових пожежонебезпечних машин, механізмів, устаткування та продукції, оренду будь-яких приміщень, а також реєструє декларації відповідності об'єкта вимогам законодавства з питань пожежної безпеки, якщо він не належить до категорії вибухопожежонебезпечних об'єктів або об'єктів із масовим перебуванням людей;

5) проводить державну експертизу проектів будівництва об'єктів містобудування та інших об'єктів, інвестиційних програм на відповідність вимогам законодавства, державних будівельних норм і правил з питань пожежної і техногенної безпеки, а також здійснює державну експертизу проектів та рішень стосовно техногенної безпеки об'єктів виробничого та соціального призначення, що можуть спричинити надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру і вплинути на стан захисту населення і територій від їх наслідків;

6) здійснює у порядку, встановленому законодавством, контроль за додержанням та виконанням протипожежних вимог, передбачених стандартами, нормами й правилами, під час проектування, будівництва, реконструкції, розширення і технічного переоснащення та капітального ремонту підприємств, будинків, споруд і інших підконтрольних об'єктів;

7) здійснює державний нагляд (контроль) за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) під час будівництва будинків, споруд, розміщення інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій;

8) організовує та проводить перевірки дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної безпеки, організації виконання заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на підприємствах, в установах, організаціях, що входять до складу залізничного, автомобільного, авіаційного, морського та річкового транспорту, на базах, складах, арсеналах зберігання та у місцях виробництва, утилізації ракетно-артилерійського озброєння, компонентів рідкого ракетного палива;

9) перевіряє стан планування заходів щодо проведення часткової або загальної евакуації населення на випадок виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечення життєдіяльності евакуйованого населення та готовність евакуаційних органів до їх виконання;

10) здійснює відповідно до законодавства ліцензування господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення;

11) організовує розроблення організаційних і науково-технічних заходів у сфері державного нагляду (контролю) з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки і діяльності аварійно-рятувальних служб, інших формувань;

12) виконує відповідно до законодавства функції з сертифікації та підтвердження відповідності продукції протипожежного призначення вимогам пожежної безпеки;

13) розглядає:

- технічні завдання та робочі проекти на влаштування систем протипожежного захисту, а також раннього виявлення надзвичайних ситуацій та оповіщення населення в разі їх виникнення;

- проектну документацію на будівництво захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони) та розділ щодо інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) у складі містобудівної документації;

14) здійснює контроль за станом захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони);

15) перевіряє наявність і утримання в готовності локальних систем раннього виявлення надзвичайних ситуацій на об'єктах, які підлягають обладнанню системами раннього виявлення надзвичайних ситуацій;

16) перевіряє наявність і готовність до використання у надзвичайних ситуаціях промислових засобів захисту органів дихання від небезпечних хімічних речовин, засобів колективного та індивідуального захисту населення, майна цивільного захисту, стан їх утримання та ведення обліку;

17) здійснює контроль за проходженням підготовки працівників і службовців з питань пожежної безпеки у відомчих спеціальних навчальних закладах і на підприємствах;

18) здійснює контроль за накопиченням, збереженням і цільовим використанням матеріальних ресурсів, призначених для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;

19) складає акти перевірок, видає приписи, розпорядження про усунення порушень вимог законодавства у сферах пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту, виносить постанови про застосування спеціальних запобіжних заходів;

20) здійснює в установленому порядку координацію та контроль за діяльністю служб пожежної безпеки міністерств та інших центральних органів

виконавчої влади, а також відомчої, місцевої (сільської), добровільної пожежної охорони, надає їм необхідну організаційно-методичну допомогу;

21) забезпечує та здійснює через територіальні органи ведення державного статистичного обліку пожеж та їх наслідків, а також державної статистичної звітності у сфері пожежної безпеки, контролює достовірність облікової інформації в апаратах міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади з питань статистики на затвердження порядок і форми статистичної звітності з цих питань;

22) розробляє та подає до Міністерства надзвичайних ситуацій України і Кабінету Міністрів України пропозиції щодо підвищення ефективності захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, удосконалення системи цивільного захисту на відповідних територіях, в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

23) надає в установленому порядку інформацію спеціально уповноваженим органам щодо юридичних та фізичних осіб, у власності (користуванні) яких є потенційно небезпечні об'єкти та об'єкти підвищеної небезпеки, аварійно-рятувальних служб та формувань, винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної безпеки, для притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством;

24) визначає порядок проведення навчання і перевірки знань посадових осіб з питань пожежної безпеки, здійснює контроль за організацією навчання і перевірки знань зазначених осіб;

25) погоджує проекти нормативно-правових актів, будівельних норм, стандартів, правил, технічних регламентів та умов, що стосуються пожежної і техногенної безпеки, які розробляються міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

26) встановлює порядок погодження з органами державного пожежного нагляду проектних рішень, на які відсутні норми і правила, та обґрунтованих відхилень нормативних документів від обов'язкових протипожежних вимог;

27) веде реєстр нормативно-правових актів з питань пожежної і техногенної безпеки;

28) розробляє будівельні норми у сфері пожежної і техногенної безпеки, проекти змін до них, подає центральному органу виконавчої влади з питань будівництва та архітектури відповідні пропозиції;

29) здійснює контроль за наявністю на об'єктах підвищеної небезпеки декларацій безпеки та результатів їх ідентифікації;

30) здійснює контроль за наявністю на потенційно небезпечних об'єктах результатів їх ідентифікації та паспортів потенційно небезпечних об'єктів;

31) веде Державний реєстр аварійно-рятувальних служб та спеціальний реєстр атестованих аварійно-рятувальних служб;

32) визначає безпосередньо та через територіальні підрозділи категорію добровільної пожежної дружини (команди), веде реєстр добровільних пожежних дружин (команд);

33) здійснює контроль виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади у сфері реагування на надзвичайні ситуації;

34) здійснює контроль функціонування відомчих, територіальних, місцевих і локальних (об'єктових) систем оповіщення населення про виникнення або загрозу виникнення надзвичайних ситуацій;

35) розробляє загальнодержавні правила з пожежної та техногенної безпеки та бере участь у розробленні нормативно-правових актів, що стосуються забезпечення пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту;

36) забезпечує діяльність Центральної міжвідомчої атестаційної комісії щодо організації та проведення атестації аварійно-рятувальних служб;

37) координує діяльність експертно-технічних центрів у сфері пожежної і техногенної безпеки, цивільного захисту, в установленому порядку проводить атестацію експертів з питань пожежної і техногенної безпеки;

38) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу у сфері пожежної і техногенної безпеки;

39) видає методичні рекомендації щодо розроблення та підготовки положень, інструкцій, інших нормативних актів у сфері пожежної і техногенної безпеки, що діють на підприємствах, в установах, організаціях та на інших об'єктах господарювання незалежно від форм власності;

40) організовує та забезпечує здійснення пожежно-технічного обслуговування підприємств, установ, організацій, інших об'єктів на основі договорів;

41) розглядає в установленому порядку інформацію про пожежі та злочини, пов'язані з ними, проводить дізнання у справах про пожежі та порушення протипожежних правил;

42) контролює виконання правил охорони життя людей на водних об'єктах;

43) видає технічні умови до інженерного забезпечення об'єкта містобудування щодо пожежної і техногенної безпеки;

44) здійснює контроль за наявністю або відсутністю на виробництвах, що застосовують небезпечні речовини, паспортів (формулярів) на обладнання, устаткування та апаратуру або системи із забезпечення їх безперебійної (безаварійної) роботи;

45) контролює наявність плану локалізації і ліквідації аварійних ситуацій та аварій на потенційно небезпечних об'єктах і об'єктах підвищеної небезпеки, а також розроблених відповідно до нього спеціальних заходів проти аварійного захисту;

46) перевіряє стан готовності до використання за призначенням аварійно-рятувальної техніки та обладнання, що призначені для забезпечення безпеки об'єкта, локалізації та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

47) здійснює контроль за наявністю/відсутністю на об'єктах, що підлягають постійному обов'язковому обслуговуванню державними аварійно-рятувальними службами, угоди про обслуговування;

48) перевіряє стан виконання місцевими органами виконавчої влади заходів техногенної безпеки під час транспортування небезпечних речовин трубопровідним транспортом та перевезення їх транспортними засобами (залізничним, автомобільним, річковим);

49) здійснює контроль і нагляд за використанням і призначенням пожежної техніки і засобів пожежегасіння;

50) проводить експертизу державних і галузевих стандартів, норм, правил, технічних умов, інших нормативно-технічних документів, що стосуються забезпечення пожежної безпеки;

51) здійснює контроль за виконанням державних цільових та місцевих програм, що стосуються пожежної безпеки;

52) перевіряє:

- організацію та стан навчання працюючого персоналу на підприємствах, в установах та організаціях до дій у разі виникнення аварійних ситуацій, аварій та надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

- виконання планів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів і фахівців у сфері цивільного захисту навчальних закладів та на курсах (у навчально-методичних центрах) цивільної оборони за освітньо-професійними програмами підготовки, перепідготовки та професійними програмами підвищення кваліфікації, функціональними програмами навчання у сфері цивільного захисту;

- підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

53) бере участь у:

- розробленні органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування державних і регіональних програм з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки;

- розгляді проектів державних та місцевих програм, що розробляються з метою поліпшення захисту об'єктів і територій на випадок виникнення надзвичайної ситуації;

- формуванні науково-технічної політики у сфері техногенної та пожежної безпеки, координації наукових досліджень та впровадженні в практику передового досвіду, досягнень науки, новітньої техніки, іншої продукції протипожежного призначення;

- роботі Ради з акредитації Національного органу з акредитації та технічних комітетів з акредитації для здійснення технічної політики у сфері пожежної безпеки, а також у роботі Національної ради з питань безпечної життєдіяльності населення та Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

- перевірках разом з органами, що здійснюють державний нагляд у відповідній сфері, умов зберігання, знешкодження, утилізації, видалення і захоронення небезпечних речовин та виробів, що містять такі речовини;

- з'ясуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій техногенного походження, невиконання заходів щодо запобігання аваріям, катастрофам та стихійному лиху, оцінці дій органів управління і сил щодо організації та проведення ними рятувальних і інших невідкладних робіт;

54) розробляє у межах своїх повноважень та подає в установленому порядку пропозиції щодо формування проекту державного бюджету, здійснює відповідно до законодавства фінансування Держтехногенбезпеки України, організовує ведення бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності;

55) бере у межах своїх повноважень участь у діяльності міжнародних організацій у сфері пожежної і техногенної безпеки;

56) здійснює відповідно до законодавства заходи щодо запобігання корупційним діям та іншим правопорушенням серед особового складу Держтехногенбезпеки України і її територіальних органів, дотримання фінансової дисципліни та усунення корупційних ризиків;

57) вживає відповідно до законодавства заходів для забезпечення правового і соціального захисту осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту та працівників Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

58) здійснює в установленому порядку добір кадрів, формує в установленому порядку кадровий резерв, організовує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації особового складу Держтехногенбезпеки України;

59) формує державне замовлення на підготовку фахівців у відповідній сфері;

60) здійснює контроль за дотриманням державної таємниці в апараті Держтехногенбезпеки України та її територіальних органах; ф

61) розглядає в установленому порядку звернення громадян з питань, що належать до її компетенції, та вживає у межах своїх повноважень заходів до вирішення порушених у зверненнях питань;

62) надає відповідно до законодавства адміністративні та платні послуги;

63) вносить на розгляд Міністра пропозиції щодо розроблення проектів законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів МНС України, а також висловлює позицію щодо проектів, розробниками яких є інші міністерства;

64) готує та подає на розгляд Міністрові пропозиції щодо стратегічних, програмно-планових документів у відповідній сфері та забезпечує їх реалізацію;

65) забезпечує інформування громадськості про реалізацію державної політики у відповідній сфері;

66) сприяє розвитку соціального діалогу, проведенню консультацій із всеукраїнськими об'єднаннями профспілок і всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців щодо проектів законів, інших нормативно-правових



актів з питань реалізації державної політики у сферах трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту населення;

67) утворює, реорганізовує, ліквідує відповідно до законодавства підприємства, установи, організації;

68) виконує у межах повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери її управління;

69) організовує наукову, науково-технічну, інвестиційну, інформаційну, видавничу діяльність, сприяє створенню і впровадженню сучасних інформаційних технологій та комп'ютерних мереж у відповідній сфері;

70) організовує планово-фінансову роботу в Держтехногенбезпеки України;

71) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

72) здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України.

5. Держтехногенбезпеки України для виконання покладених на неї завдань має право в установленому порядку:

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

2) одержувати необхідні для роботи інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

3) скликати наради, створювати комісії та робочі групи;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) зупиняти в установленому законодавством порядку роботи з будівництва, реконструкції, розширення об'єктів, що проводяться з порушенням законодавства у сфері пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту;

6) зупиняти до усунення порушень законодавства у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки роботу підприємств, об'єктів, окремих виробництв, цехів, ділянок, експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, а також виконання робіт, діяльність неатестованих аварійно-рятувальних служб, якщо ці порушення створюють загрозу життю або здоров'ю людей;

7) застосовувати відповідно до законодавства у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, адміністративно-господарські штрафи до підприємств, установ та організацій за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, невиконання приписів, постанов та розпоряджень посадових осіб органів державного пожежного нагляду, а також за порушення законодавства у сфері техногенної безпеки та цивільного захисту;

8) зупиняти в разі порушення правил пожежної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі або перешкоджає її гасінню, евакуації людей, а також у випадках випуску пожежонебезпечної продукції, систем і засобів протипожежного захисту з відхиленням від стандартів, технічних умов або їх відсутності:

- роботу підприємств і окремих виробництв, експлуатацію будівель, споруд, випуск і реалізацію пожежонебезпечної продукції, систем і засобів протипожежного захисту;

- роботу виробничих дільниць і агрегатів, експлуатацію окремих приміщень, опалювальних приладів, дільниць електричної мережі;

- проведення пожежонебезпечних робіт, дію виданих на право проведення таких робіт дозволів.

6. Держтехногенбезпеки України здійснює свої повноваження безпосередньо та через свої територіальні органи в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, районах, районах у містах, містах обласного, республіканського (Автономної Республіки Крим) значення.

До складу територіальних органів Держтехногенбезпеки України входять як структурні підрозділи:

- органи державного пожежного нагляду;

- органи державного нагляду у сфері цивільного захисту та техногенної безпеки;

- інші структурні підрозділи.

7. Держтехногенбезпеки України у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, органами місцевого самоврядування, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами, організаціями.

8. Держтехногенбезпеки України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази організаційно-розпорядчого характеру, які підписуються Головою Держтехногенбезпеки України.

9. Держтехногенбезпеки України очолює Голова, якого призначає на посаду за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Міністра, та звільняє з посади Президент України.

Голова Держтехногенбезпеки України:

- 1) очолює Держтехногенбезпеки України, здійснює керівництво діяльністю та представляє її у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

- 2) вносить на розгляд Міністра пропозиції щодо формування державної політики у відповідній сфері та розроблені Держтехногенбезпеки України проекти законів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України;

3) вносить на розгляд Міністра проекти нормативно-правових актів Міністерства з питань, що належать до сфери діяльності Держтехногенбезпеки України;

4) забезпечує виконання Держтехногенбезпеки України актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України;

5) у межах компетенції організовує та контролює виконання Держтехногенбезпеки України та її територіальними органами Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів МНС України;

6) затверджує за погодженням із Міністром схвалені на засіданні колегії річний план роботи Держтехногенбезпеки України, заходи щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей її діяльності відповідно до визначених завдань;

7) звітує перед Міністром про виконання річного плану роботи Держтехногенбезпеки України та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Держтехногенбезпеки України, її територіальних органів, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

8) вносить пропозиції Міністрові щодо кандидатур на посади своїх заступників;

9) затверджує за погодженням із Міністром структуру апарату Держтехногенбезпеки України;

10) забезпечує виконання наданих Міністром доручень;

11) вносить Міністрові пропозиції щодо утворення у межах граничної чисельності осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників Держтехногенбезпеки України і коштів, передбачених на її утримання, а також щодо ліквідації, реорганізації Кабінетом Міністрів України територіальних органів Держтехногенбезпеки України, які є юридичними особами, затверджує положення про них;

12) утворює у межах граничної чисельності осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників Держтехногенбезпеки України і коштів, передбачених на її утримання, ліквідовує, реорганізовує за погодженням із Кабінетом Міністрів України та Міністром територіальні органи Держтехногенбезпеки України як структурні підрозділи її апарату;

13) призначає на посади за погодженням із Міністром, звільняє з посад керівників територіальних органів Держтехногенбезпеки України, призначає на посади за погодженням із Міністром, звільняє з посад заступників керівників територіальних органів Держтехногенбезпеки України;

14) забезпечує взаємодію Держтехногенбезпеки України із визначеним Міністром структурним підрозділом МНС України;

15) забезпечує дотримання встановленого Міністром порядку обміну інформацією між МНС України та Держтехногенбезпеки України та вчасність її подання;

16) призначає на посади та звільняє з посад за погодженням із Міністром керівників і заступників керівників структурних підрозділів апарату Держтехногенбезпеки України, призначає на посади та звільняє з посад інших осіб начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців і працівників апарату Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

17) присвоює відповідно до законодавства спеціальні, у тому числі первинні, звання служби цивільного захисту особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту до полковника включно та ранги державним службовцям апарату Держтехногенбезпеки України та його територіальних органів;

18) притягує до дисциплінарної відповідальності відповідно до законодавства осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників апарату Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

19) дає у межах повноважень обов'язкові до виконання доручення особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, державним службовцям та працівникам апарату Держтехногенбезпеки України та її територіальних органів;

20) здійснює інші повноваження відповідно до законів та актів Президента України.

10. Голова Держтехногенбезпеки України може мати не більше двох заступників, у тому числі одного першого.

Першого заступника, заступника Голови Держтехногенбезпеки України призначає на посади Президент України за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Голови Держтехногенбезпеки України, погоджених із Міністром.

Першого заступника, заступника Голови Держтехногенбезпеки України звільняє з посади Президент України.

11. Голова Держтехногенбезпеки України за посадою одночасно є Головним державним інспектором України з нагляду у сфері пожежної та техногенної безпеки.

Перший заступник та заступник Голови за посадою одночасно є відповідно першим заступником та заступником Головного державного інспектора України з нагляду у сфері пожежної безпеки і техногенної безпеки.

Начальники структурних підрозділів Держтехногенбезпеки України, на яких покладено здійснення відповідно функцій державного нагляду у сфері техногенної безпеки та у сфері пожежної безпеки, за посадою одночасно є відповідно старшими державними інспекторами України з нагляду у сфері пожежної безпеки та старшими державними інспекторами України з нагляду у сфері техногенної безпеки.

Інші посадові особи Держтехногенбезпеки України є державними інспекторами України з нагляду у сфері пожежної безпеки та державними інспекторами України з нагляду у сфері техногенної безпеки відповідно до виконуваних функцій.

Посадові особи Держтехногенбезпеки України мають посвідчення встановленого зразка.

12. Для підготовки рекомендацій щодо виконання завдань Держтехногенбезпеки України утворюється колегія у складі Голови Держтехногенбезпеки України (голова колегії), першого заступника та заступника Голови Держтехногенбезпеки України за посадою, визначених Міністром посадових осіб МНС України. У разі потреби до складу колегії можуть входити керівники структурних підрозділів Держтехногенбезпеки України, а також у встановленому порядку інші особи.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Держтехногенбезпеки України.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у Держтехногенбезпеки України можуть утворюватися постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення та ліквідацію колегії, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджуються Головою Держтехногенбезпеки України.

13. Гранична чисельність осіб рядового та начальницького складу служби цивільного захисту, державних службовців та працівників Держтехногенбезпеки України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Структура апарату Держтехногенбезпеки України затверджується її Головою за погодженням із Міністром.

Штатний розпис, кошторис Держтехногенбезпеки України затверджуються її Головою за погодженням із Міністерством фінансів України.

Держтехногенбезпеки України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Глава Адміністрації Президента України

С. ЛЬОВОЧКІН

Додаток 8  
м. Київ, 6 квітня 2011 року  
№ 403/2011  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Указом Президента України  
від 6 квітня 2011 року N 403/2011

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про Державну інспекцію ядерного регулювання України**

1. Державна інспекція ядерного регулювання України (Держатомрегулювання України) є центральним органом виконавчої влади, який є головним у системі центральних органів виконавчої влади з формування та реалізації державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії.

2. Держатомрегулювання України у своїй діяльності керується Конституцією (254к/96-ВР) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, а також дорученнями Президента України.

3. Основними завданнями Держатомрегулювання України є:

1) формування та реалізація державної політики у сфері безпеки використання ядерної енергії;

2) здійснення в межах своїх повноважень державного регулювання безпеки використання ядерної енергії;

3) здійснення повноважень компетентного органу з фізичного захисту ядерного матеріалу та ядерних установок відповідно до Конвенції про фізичний захист ядерного матеріалу та ядерних установок (995\_024); з питань безпечного перевезення радіоактивних матеріалів відповідно до правил ядерної та радіаційної безпеки при перевезенні радіоактивних матеріалів; з питань аварійного оповіщення та інформування згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії (995\_026).

4. Держатомрегулювання України відповідно до покладених на неї завдань:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення, готує проекти законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та в установленому порядку вносить їх на розгляд Президентіві України, Кабінету Міністрів України;

2) погоджує проекти законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

3) готує загальнодержавні та інші програми з безпеки використання ядерної енергії;

4) координує діяльність центральних та місцевих органів виконавчої влади, що згідно із законодавством відповідають за забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

5) організовує і проводить наукові та науково-технічні дослідження у сфері безпеки використання ядерної енергії;

6) розробляє і здійснює заходи щодо формування культури безпеки у сфері використання ядерної енергії та культури захищеності ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

7) розробляє та затверджує:

норми, правила, стандарти з ядерної та радіаційної безпеки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

норми, правила з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

нормативно-правові акти з організації та ведення обліку і контролю ядерних матеріалів, застосування гарантій нерозповсюдження ядерної зброї;

вимоги та умови безпеки (ліцензійні умови) провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії;

8) погоджує проекти державних і галузевих стандартів з питань ядерної та радіаційної безпеки і охорони праці;

9) погоджує стандарти, технічні умови та інші документи на засоби праці і технологічні процеси в частині забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

10) встановлює вимоги до систем (елементів), важливих для безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, і уранових об'єктів, а також порядок ведення обліку та реєстрації зазначених систем (елементів);

11) затверджує вимоги щодо управління якістю діяльності з використання ядерної енергії в частині ядерної та радіаційної безпеки;

12) встановлює порядок звільнення від регулюючого контролю діяльності з радіоактивними матеріалами та діяльності на майданчиках ядерних установок і об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами (крім сховищ для захоронення радіоактивних відходів) після завершення робіт із зняття їх з експлуатації;

13) здійснює оцінку безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, уранових об'єктів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

14) здійснює державну експертизу:

ядерної та радіаційної безпеки ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, уранових об'єктів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

15) здійснює в установленому законодавством порядку ліцензування:

діяльності експлуатуючої організації на окремому етапі життєвого циклу ядерної установки або сховища для захоронення радіоактивних відходів;

діяльності, пов'язаної зі здійсненням персоналом безпосереднього управління реакторною установкою;

діяльності посадових осіб експлуатуючої організації, до службових обов'язків яких належить здійснення організаційно-розпорядчих функцій, пов'язаних із забезпеченням ядерної та радіаційної безпеки;

діяльності з переробки уранових руд, переробки та зберігання радіоактивних відходів, використання джерел іонізуючого випромінювання, виробництва джерел іонізуючого випромінювання, перевезення радіоактивних матеріалів;

підготовки персоналу для експлуатації ядерної установки (за переліком посад і спеціальностей, визначеним Кабінетом Міністрів України);

підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації спеціалістів з фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

16) розробляє та затверджує в установленому порядку перелік джерел іонізуючого випромінювання, діяльність із використання яких звільняється від ліцензування;

17) визначає перелік документів, що подаються для отримання ліцензії на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії, а також вимоги щодо їх оформлення і змісту та порядок подання ліцензіатами звітної документації;

18) веде в установленому порядку єдиний реєстр виданих ліцензій на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії;

19) у встановленому законодавством порядку видає:

дозволи на перевезення радіоактивних матеріалів у разі їх міжнародного перевезення;

сертифікати про затвердження у разі перевезення радіоактивних матеріалів;

окремі дозволи на виконання певних видів робіт чи операцій на етапах будівництва, введення в експлуатацію, експлуатації та зняття з експлуатації ядерної установки та на етапах експлуатації і закриття сховища для захоронення радіоактивних відходів;

висновки щодо додержання вимог ядерної та радіаційної безпеки і фізичного захисту у разі експорту, імпорту, тимчасового вивезення, тимчасового ввезення, реекспорту та транзиту радіоактивних матеріалів, що можуть бути використані у створенні ядерної зброї;

дозволи на використання земель і водойм, розташованих у санітарно-захисній зоні ядерної установки, об'єкта, призначеного для поводження з радіоактивними відходами, уранового об'єкта за погодженням з експлуатуючою організацією;

20) затверджує умови та порядок видачі окремих письмових дозволів на види робіт чи операцій на етапах будівництва, введення в експлуатацію, експлуатації та зняття з експлуатації ядерної установки та на етапах експлуатації та закриття сховищ для захоронення радіоактивних відходів;

21) погоджує акти визначення рівня фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання;

22) погоджує концепції зняття з експлуатації ядерних установок;



23) надає допуск до виконання особливих робіт керівникам підприємств приватної форми власності, які використовують джерела іонізуючого випромінювання;

24) узгоджує технічні умови на пакувальні комплекти, радіоактивні матеріали, на виробництво джерел іонізуючого випромінювання, елементи і системи, важливі для безпеки, програми та методики випробувань пакувальних комплектів і радіоактивних матеріалів;

25) затверджує порядок обліку радіоактивних відходів;

26) реєструє джерела іонізуючого випромінювання;

27) здійснює замовлення бланків ліцензій на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії та затверджує порядок їх обліку і зберігання;

28) забезпечує організацію створення та функціонування єдиної державної системи контролю та обліку індивідуальних доз опромінення населення;

29) подає до органів державної податкової служби переліки підприємств, установ, організацій, фізичних осіб - суб'єктів діяльності у сфері використання ядерної енергії, в результаті діяльності яких утворилися, утворюються або можуть утворитися радіоактивні відходи та які тимчасово зберігають такі відходи понад установлений особливими умовами ліцензії строк;

30) погоджує звітність про фактичні обсяги радіоактивних відходів, утворених за базовий податковий (звітний) період, календарний квартал, та фактичні обсяги радіоактивних відходів, які зберігаються у виробника таких відходів понад установлений особливими умовами ліцензії строк;

31) веде державний облік ядерних матеріалів;

32) забезпечує виконання зобов'язань України відповідно до Угоди між Україною та Міжнародним агентством з атомної енергії про застосування гарантій у зв'язку з Договором про нерозповсюдження ядерної зброї (995\_028), Додатковим протоколом (951\_002) до зазначеної Угоди;

33) забезпечує обмін інформацією з Міжнародним агентством з атомної енергії щодо незаконного обігу радіоактивних матеріалів та щодо накопичення радіоактивних відходів в Україні;

34) затверджує перелік документів і відомостей, необхідних для проведення радіологічного контролю на кордоні України;

35) затверджує порядок проведення інспекційних перевірок ліцензіата та інспекційних обстежень;

36) здійснює управління створенням та функціонуванням функціональної підсистеми з питань безпеки об'єктів ядерної енергетики єдиної державної системи цивільного захисту;

37) встановлює правила радіаційного контролю металобрухту;

38) затверджує порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ядерної та радіаційної безпеки у персоналу і посадових осіб, які забезпечують ядерну та радіаційну безпеку, суб'єктів діяльності у сфері використання ядерної енергії, яка підлягає державному регулюванню, перевіряє, бере участь та контролює перевірку знань з ядерної та радіаційної безпеки у зазначеного персоналу і посадових осіб;

39) готує щорічну доповідь про стан ядерної та радіаційної безпеки в Україні, відповідні звіти та огляди і подає їх Верховній Раді України, Президентові України, іншим органам державної влади, а також органам місцевого самоврядування, громадським організаціям;

40) оперативно сповіщає через засоби масової інформації про радіаційні аварії на території України, а також за її межами в разі можливості транскордонного перенесення радіоактивних речовин;

41) приймає на підставі інформації про безпеку ядерного судна, яке має намір зайти в територіальне море України, рішення щодо його заходження в територіальне море або щодо заборони такого заходження;

42) інформує громадськість з питань розробки та впровадження державної політики з безпеки використання ядерної енергії;

43) здійснює державний нагляд за дотриманням законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

44) здійснює нагляд за технічним станом, режимами експлуатації та рівнем аварійної готовності систем (елементів), важливих для безпеки атомної електростанції, кваліфікацією та діями персоналу атомної електростанції, що забезпечує її ядерну та радіаційну безпеку, а також за реалізацією заходів, спрямованих на запобігання аварії у процесі виробництва і використання джерел іонізуючого випромінювання, на ядерних установках, об'єктах, призначених для поводження з радіоактивними відходами, та уранових об'єктах, на забезпечення готовності підприємств, установ і організацій до ліквідації її наслідків;

45) здійснює нагляд за службовим розслідуванням радіаційних аварій та веде облік таких аварій;

46) застосовує в межах своїх повноважень примусові заходи до юридичних і фізичних осіб у разі порушення ними законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

47) здійснює контроль за тимчасовим зберіганням радіоактивних відходів їх виробниками понад установлений особливими умовами ліцензії строк;

48) надсилає ліцензіатам, їх посадовим особам, керівникам центральних та місцевих органів виконавчої влади, органам місцевого самоврядування обов'язкові до виконання розпорядження (приписи) про усунення порушень і недоліків у сфері безпеки використання ядерної енергії;

49) надсилає ліцензіатам, власникам чи керівникам підприємств, установ і організацій подання про невідповідність окремих осіб займаним посадам;

50) застосовує в установленому порядку фінансові санкції до підприємств, установ і організацій, інших суб'єктів підприємницької діяльності у разі порушення законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

51) притягає в установленому законодавством порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

52) обмежує, припиняє, зупиняє експлуатацію підприємств, установ, організацій, ядерних установок, об'єктів, призначених для поводження з радіоактивними відходами, установок з джерелами іонізуючого випромінювання у разі порушення вимог ядерної та радіаційної безпеки або неспроможності дотримання цих вимог;

53) відстороняє персонал від діяльності, пов'язаної зі здійсненням безпосереднього управління реакторною установкою, та посадових осіб експлуатуючої організації від виконання службових обов'язків щодо здійснення організаційно-розпорядчих функцій, пов'язаних із забезпеченням ядерної та радіаційної безпеки, у разі порушення ними законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

54) передає правоохоронним органам акти перевірок про порушення установлених законами, іншими нормативно-правовими актами вимог ядерної та радіаційної безпеки, фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання;

55) є єдиним пунктом зв'язку згідно з Конвенцією про оперативне оповіщення про ядерні аварії (995\_026), Конвенцією про допомогу в разі ядерної аварії або радіаційної аварійної ситуації (995\_027) та Конвенцією про фізичний захист ядерного матеріалу та ядерних установок (995\_024);

56) здійснює міжнародне співробітництво, забезпечує дотримання і виконання зобов'язань, узятих за міжнародними договорами України з питань ядерної та радіаційної безпеки;

57) організовує та координує підготовку національних доповідей про вжиті Україною заходи до виконання зобов'язань, передбачених Конвенцією про ядерну безпеку (995\_023), Об'єднаною конвенцією про безпеку поводження з

відпрацьованим паливом та про безпеку поводження з радіоактивними відходами (995\_335), іншими міжнародними договорами України з питань, що належать до її компетенції, затверджує такі доповіді та представляє їх у відповідних міжнародних організаціях;

58) здійснює міжнародний обмін оперативною інформацією про ядерні події в рамках міжнародної шкали ядерних подій;

59) координує взаємодію органів виконавчої влади з Міжнародним агентством з атомної енергії та іншими міжнародними організаціями, що провадять діяльність у сфері забезпечення ядерної та радіаційної безпеки;

60) організовує розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Держатомрегулювання України, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також стосовно актів, які нею видаються;

61) утворює, ліквідує, реорганізовує підприємства, установи та організації, затверджує їх положення (статuti), в установленому порядку призначає на посади та звільняє з посад їх керівників, формує кадровий резерв на посади керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держатомрегулювання України;

62) виконує у межах повноважень інші функції з управління об'єктами державної власності, що належать до сфери її управління;

63) здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на неї Президентом України.

5. Держатомрегулювання України з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням в апараті Держатомрегулювання України, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

2) здійснює добір кадрів в апарат Держатомрегулювання України та на керівні посади в її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату Держатомрегулювання України та її територіальних органів;

3) контролює діяльність територіальних органів Держатомрегулювання України;

4) організовує планово-фінансову роботу в апараті Держатомрегулювання України, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;

5) забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

6) здійснює у межах повноважень разом із відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за цільовим використанням державних

коштів, передбачених для реалізації проектів, виконання програм, у тому числі міжнародних;

7) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням в апараті Держатомрегулювання України, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

8) забезпечує в межах повноважень виконання завдань із мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави.

6. Держатомрегулювання України має право:

1) залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

2) одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

3) скликати наради, створювати комісії та робочі групи;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) володіти спеціальними транспортними засобами для здійснення заходів реагування на надзвичайні ситуації.

7. Державний нагляд за дотриманням законодавства, умов виданих документів дозвільного характеру, норм, правил і стандартів з ядерної та радіаційної безпеки, вимог фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання, обліку та контролю ядерних матеріалів та інших джерел іонізуючого випромінювання здійснюють державні інспектори Держатомрегулювання України, які мають право відвідувати безперешкодно в будь-який час підприємства, установи та організації всіх форм власності для проведення у межах своїх повноважень відповідних перевірок, а також мають інші права, передбачені законом.

8. Держатомрегулювання України здійснює повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку міжрегіональні (повноваження яких поширюються на кілька адміністративно-територіальних одиниць) територіальні органи.

9. Держатомрегулювання України у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими органами державної влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, а також з органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями.

10. Держатомрегулювання України у межах своїх повноважень, на основі і на виконання Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актів і доручень

Президента України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази Держатомрегулювання України, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" (1160-15).

Нормативно-правові акти Держатомрегулювання України підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

Накази Держатомрегулювання України, видані в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами, місцевими державними адміністраціями, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності та громадянами.

11. Держатомрегулювання України очолює Голова, який призначається на посаду за поданням Прем'єр-міністра України і звільняється з посади Президентом України.

Голова Держатомрегулювання України має першого заступника та заступника Голови, які призначаються на посади за поданням Прем'єр-міністра України, внесеним на підставі пропозицій Голови, та звільняються з посад Президентом України.

*{Абзац третій пункту 11 виключено на підставі Указу Президента N 1078/2011 від 29.11.2011}*

Перший заступник Голови є за посадою Головним державним інспектором з ядерної та радіаційної безпеки України.

12. Голова:

1) очолює Держатомрегулювання України, здійснює керівництво її діяльністю;

2) визначає пріоритети роботи Держатомрегулювання України та шляхи виконання покладених на неї завдань, затверджує плани її роботи, звіти про їх виконання;

3) подає на розгляд Кабінету Міністрів України розроблені проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України;

4) організовує та контролює виконання Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України в територіальних органах, а також на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держатомрегулювання України;

5) представляє Держатомрегулювання України у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами;

6) представляє Кабінет Міністрів України за його дорученням у міжнародних організаціях та під час укладення міжнародних договорів України;

7) вносить на розгляд Кабінету Міністрів України подання про утворення в межах граничної чисельності державних службовців та працівників Держатомрегулювання України і коштів, передбачених на її утримання, ліквідацію, реорганізацію територіальних органів, які є юридичними особами, а також затверджує положення про зазначені органи;

8) утворює, ліквідує, реорганізовує за погодженням з Кабінетом Міністрів України територіальні органи як структурні підрозділи апарату Держатомрегулювання України;

9) призначає на посади за погодженням з головами відповідних місцевих державних адміністрацій (у разі утворення міжрегіональних територіальних органів - з головами всіх відповідних обласних державних адміністрацій) та звільняє з посад керівників територіальних органів Держатомрегулювання України, призначає на посади та звільняє з посад заступників керівників територіальних органів Держатомрегулювання України;

10) розглядає в установленому порядку питання щодо присвоєння керівникам територіальних органів Держатомрегулювання України та їх заступникам відповідних рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) затверджує положення про структурні підрозділи апарату Держатомрегулювання України;

12) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців апарату Держатомрегулювання України, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників апарату Держатомрегулювання України, приймає рішення щодо їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) вносить подання щодо представлення в установленому порядку державних службовців та працівників апарату Держатомрегулювання України, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, до відзначення державними нагородами України;

15) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

16) порушує в установленому порядку питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності своїх заступників;

17) скликає та проводить наради з питань, що належать до її компетенції;

18) підписує накази Держатомрегулювання України;

19) скасовує повністю чи в окремії частині акти територіальних органів Держатомрегулювання України, що суперечать Конституції України (254к/96-ВР), іншим актам законодавства України та актам Держатомрегулювання України;

20) організовує роботу колегії Держатомрегулювання України і головує на її засіданнях;

21) здійснює інші повноваження відповідно до законів та актів Президента України.

13. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Держатомрегулювання України, обговорення найважливіших напрямів її діяльності у Держатомрегулюванні України утворюється колегія у складі Голови (голова колегії), першого заступника та заступника Голови за посадою. У разі потреби до складу колегії Держатомрегулювання України можуть включатися керівники структурних підрозділів апарату Держатомрегулювання України, а також у встановленому порядку інші особи.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом прийняття відповідного наказу Держатомрегулювання України.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у Держатомрегулюванні України можуть утворюватись інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджує Голова.

14. Гранична чисельність державних службовців та працівників Держатомрегулювання України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Структура апарату Держатомрегулювання України затверджується її Головою.

Штатний розпис апарату та кошторис Держатомрегулювання України затверджуються Головою за погодженням із Міністерством фінансів України.

Держатомрегулювання України є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.



Додаток 9  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства охорони  
здоров'я України  
13.12.2004 N 614  
Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
23 лютого 2005 р.  
за N 260/10540

## **ПОРЯДОК**

### **складання та вимоги до санітарно-гігієнічних характеристик умов праці**

#### **1. Загальні положення**

1.1 Цей Порядок розроблено на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 N 1112 "Деякі питання розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві".

1.2 Порядок призначений для:

органів, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, лікувально-профілактичних закладів (далі - ЛПЗ), робочих органів виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України (далі - робочі органи виконавчої дирекції Фонду), підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, виду економічної діяльності або їх філій, представництв, інших відокремлених підрозділів, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які відповідно до законодавства використовують найману працю (далі - роботодавці), осіб, які забезпечують себе роботою самостійно за умови добровільної сплати ними внесків на державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (далі - особи).

1.3 Санітарно-гігієнічна характеристика умов праці складається в разі підозри в працівника професійного захворювання (отруєння) (далі - санітарно-гігієнічна характеристика) та є одним з документів, з урахуванням якого в кожному конкретному випадку вирішується питання про зв'язок хронічного захворювання (отруєння) з впливом виробничих факторів і трудового процесу (далі – виробничі фактори) з метою встановлення діагнозу хронічного професійного захворювання (отруєння).

До факторів виробничого середовища і трудового процесу належать шкідливі речовини, фізичні фактори - шум, інфразвук, ультразвук, неіонізуюче, іонізуюче випромінювання, мікроклімат, важкість та напруженість праці тощо відповідно до діючої гігієнічної класифікації умов праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу.

1.4 Санітарно-гігієнічна характеристика складається лікарем з гігієни праці закладу державної санітарно-епідеміологічної служби за місцезнаходженням підприємства, де працює хворий, на запит керівника ЛПЗ (додаток 1). У разі необхідності до складання санітарно-гігієнічної характеристики можуть залучатись лікарі інших структурних підрозділів закладів державної санітарно-епідеміологічної служби.

1.5 Підставою для складання санітарно-гігієнічної характеристики є акт санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкта за формою 315/0, затвердженою наказом МОЗ України від 11.07.2000 N 160 "Про затвердження форм облікової статистичної документації, що використовується в санітарно-епідеміологічних закладах". Обстеження проводиться за участю представників підприємства, первинної профспілкової організації, членом якої є хворий, або уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, якщо хворий не є членом профспілки, та робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

1.6 Санітарно-гігієнічна характеристика підписується лікарем з гігієни праці, лікарями інших структурних підрозділів закладу державної санітарно-епідеміологічної служби, у разі їх залучення, та затверджується головним державним санітарним лікарем.

Особи, які підписали акт обстеження умов праці, а також ті, що склали санітарно-гігієнічну характеристику, несуть відповідальність за достовірність інформації щодо умов праці та трудового процесу, викладеної у санітарно-гігієнічній характеристиці, згідно з чинним законодавством.

1.7 Запит на складання санітарно-гігієнічної характеристики подається ЛПЗ протягом трьох робочих днів після встановлення у працівника діагнозу підозри на хронічне професійне захворювання (отруєння).

Запит ЛПЗ надсилається головному державному санітарному лікарю адміністративної території за місцезнаходженням підприємства, де працює (працював) хворий, а копії запиту надаються до робочого органу виконавчої дирекції Фонду, території, відомства, де розташоване підприємство, на якому працює (працював) хворий, та роботодавцю (особі).

1.8 ЛПЗ, яким надано право встановлювати остаточний діагноз щодо професійних захворювань, можуть надсилати запит в заклади державної санітарно-епідеміологічної служби з обґрунтуванням необхідності доповнень до санітарно-гігієнічної характеристики.

1.9 На непрацюючих пенсіонерів або осіб, що не працюють, складається Інформаційна довідка про умови праці працівника при підозрі в нього професійного захворювання (отруєння) (далі – Інформаційна довідка), яка наведена в додатку 2, на підставі даних про умови праці на їх робочих місцях, при збереженні останніх на підприємстві, де вони раніше працювали, отриманих на підставі даних закладу державної санітарно-епідеміологічної служби, наукових досліджень (розробок), характеристики виробничих факторів на аналогічних виробництвах. Обстеження підприємства для складання

інформаційної довідки, у разі необхідності, проводиться за участю представника робочих органів виконавчої дирекції Фонду.

1.10 У разі, коли працівник працював на декількох підприємствах, санітарно-гігієнічна характеристика складається закладом державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснював державний санітарно-епідеміологічний нагляд за останнім підприємством, де працював працівник, з доданням при потребі інформаційних довідок від інших закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, які здійснювали державний санітарно-епідеміологічний нагляд за підприємствами, де він працював раніше.

1.11 Якщо на час складання санітарно-гігієнічної характеристики працівник не підпадав під вплив шкідливих виробничих факторів, що могли викликати професійне захворювання (отруєння), ураховується його попередня робота, пов'язана з дією шкідливих виробничих факторів незалежно від стажу роботи на цьому підприємстві. У такому разі санітарно-гігієнічна характеристика складається закладом державної санітарно-епідеміологічної служби, який здійснював державний санітарно-епідеміологічний нагляд за підприємством, де були умови для розвитку профзахворювання (профотруєння).

1.12 При виникненні підозри на профзахворювання (профотруєння) після припинення контакту працівника з шкідливими виробничими факторами (пізній силікоз, деякі захворювання на пухлини тощо), а також у разі неможливості отримання даних про його умови праці (ліквідація підприємства, цеху, дільниці, робочого місця або в разі тривалої зупинки виробничого процесу, відсутності даних в архівах підприємства та закладу державної санітарно-епідеміологічної служби, робота за кордоном тощо) інформаційна довідка складається на підставі даних трудової книжки, санітарно-гігієнічної характеристики умов праці на аналогічних робочих місцях, за результатами наукових досліджень за аналогічними професіями.

1.13 Для працівників підземних професій вугільної та інших галузей промисловості, коли умови та характер праці аналогічні за всіма показниками, складається групова санітарно-гігієнічна характеристика.

1.14 Для складання санітарно-гігієнічної характеристики головний державний санітарний лікар надсилає припис роботодавцю (особі) для надання необхідних документів за встановленою формою (додаток 3).

Термін надання документів не повинен перевищувати 15 робочих днів з часу отримання офіційного запиту від головного державного санітарного лікаря. Матеріали подаються до закладу державної санітарно-епідеміологічної служби із супровідним листом. Копії документів повинні бути завірені в установленому порядку. Термін 15 робочих днів може бути подовжено за згодою головного державного санітарного лікаря у разі необхідності проведення роботодавцем (особою) додаткових лабораторних, інструментальних, хронометражних та інших вимірювань (досліджень), необхідних для підготовки санітарно-гігієнічної характеристики.

1.15 При зміні форм власності і видів діяльності підприємства документи згідно з додатком 3 надає його правонаступник.

1.16 Роботодавець (особа) несе відповідальність згідно з чинним законодавством за повноту та достовірність поданих документів.

1.17 Документи згідно з додатком 3 роботодавець (уповноважений ним орган) особа, а в разі ліквідації підприємства його правонаступник особа узгоджує з робочим органом виконавчої дирекції Фонду, а також з профспілковою організацією підприємства відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 серпня 2004 року N 1112 "Деякі питання розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві".

1.18 Заклад державної санітарно-епідеміологічної служби в термін 15 днів після одержання матеріалів від роботодавця (особи), визначених у додатку 3, проводить:

- вивчення та аналіз документів, поданих власником підприємства;
- обстеження підприємства для уточнення умов праці працівника в його присутності, представників роботодавця, робочого органу виконавчої дирекції Фонду, профспілкової організації з проведенням, у разі необхідності, вимірювань (досліджень) виробничих факторів і трудового процесу за кошти роботодавця.

1.19 У термін до 5 днів комісія складає акт санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкта за формою 315/0, затвердженою наказом МОЗ України від 11.07.2000 N 160 "Про затвердження форм облікової статистичної документації, що використовується в санітарно-епідеміологічних закладах", у трьох примірниках. Перший примірник зберігається в закладі державної санітарно-епідеміологічної служби, другий – надсилається роботодавцю (особі), де працює (працював) працівник, третій – робочому органу виконавчої дирекції Фонду. З актом ознайомлюють працівника, робоче місце якого обстежувалось, що засвідчується його підписом. У разі відмови працівника від підпису акт підписується свідками. Термін зберігання акта в усіх зазначених організаціях – 45 років.

1.20 Заклад державної санітарно-епідеміологічної служби протягом 5 робочих днів після складання та підписання акта всіма членами комісії готує санітарно-гігієнічну характеристику згідно з додатком 4.

Термін складання санітарно-гігієнічної характеристики не повинен перевищувати 45 днів.

1.21 У санітарно-гігієнічній характеристиці відображаються ті шкідливі виробничі фактори на робочому місці працівника, які могли спричинити виникнення і розвиток професійного захворювання конкретного працівника.

1.22 Санітарно-гігієнічна характеристика оформлюється за формою, установленною додатком 4, на бланку закладу державної санітарно-епідеміологічної служби, підписується лікарем з гігієни праці, у разі потреби - іншими лікарями цього закладу, та затверджується головним державним санітарним лікарем області, міста, району тощо, підпис якого завіряється гербовою печаткою. Санітарно-гігієнічна характеристика складається у 4 примірниках: перший – зберігається в закладі державної санітарно-

епідеміологічної служби, другий – надсилається до ЛПЗ, що запитав її, третій – робочому органу виконавчої дирекції Фонду, четвертий – особі, роботодавцю підприємства, на якому працює (працював) працівник. Термін зберігання санітарно-гігієнічної характеристики в усіх зазначених закладах і підприємствах – 45 років.

1.23 Санітарно-гігієнічна характеристика може бути використана протягом 5 років, якщо умови праці працівника за цей час не змінились, що підтверджується довідкою роботодавця (особи) відповідного закладу державної санітарно-епідеміологічної служби.

1.24 Облік санітарно-гігієнічних характеристик здійснюється в закладах державної санітарно-епідеміологічної служби за формою додатка 5.

1.25 Усі витрати на виконання робіт згідно з цим Порядком несе особа, роботодавець підприємства, умови праці працівника якого обстежуються, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.10.2002 N 1544 "Про затвердження переліку робіт і послуг у сфері забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, які виконуються і надаються за плату".

1.26 У разі незгоди з санітарно-гігієнічною характеристикою заявник має право оскаржити її у вищому закладі державної санітарно-епідеміологічної служби або в судовому порядку.

## **2. Вимоги до характеристики шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища та трудового процесу**

### **2.1 Відомості щодо шкідливих та небезпечних виробничих факторів**

Щодо кожного виробничого фактору надається кількісна його характеристика з посиланням на заклад (установу, підприємство), що проводив вимірювання (дослідження), та дату його проведення.

#### **2.1.1 Хімічні та біологічні фактори**

Надаються повний перелік хімічних, біологічних факторів, кількісні показники забруднення повітря робочої зони з урахуванням сировини, проміжних, кінцевих продуктів та готової продукції, які використовуються у виробництві, та при необхідності можливі продукти їх перетворення - окислення, деструкції, гідролізу тощо.

При наявності складних, високомолекулярних сполук та летких продуктів дається повний перелік компонентів розчину, сплаву, клею, полімеру тощо з назвою хімічних речовин, які виділяються у повітря робочої зони в умовах технологічного процесу та при термодеструкції.

Характер дії – загальнотоксичний, подразнювальний, сенсibiliзуючий, алергенний, канцерогенний, гостроспрямований. Зазначити шляхи проникнення в організм працівника – через дихальні шляхи, систему травлення, шкіру, слизові оболонки.

Відповідність концентрації хімічної речовини діючим граничнодопустимим концентраціям (ГДК), орієнтовно безпечним рівням впливу (ОБРВ), характеристика їх перевищень.

Наявність біологічних факторів (бактерії, віруси, грибки тощо), продуктів мікробіологічного синтезу, штамів продуцентів мікроорганізмів, білкових продуктів тощо в повітрі робочої зони.

Кількісна характеристика рівня забруднення шкірних покривів речовинами, що мають граничнодопустимі рівні (ГДР).

Для речовин, у разі надходженні через шкіру, необхідно дати оцінку при безпосередньому контакті рук із забрудненим обладнанням, технологічними пристроями тощо, урахувати можливість розливу продукту.

#### 2.1.2 Пил

Характеристика та склад пилу: природний чи штучний, мінеральний чи органічний, однорідний чи змішаний, волокнистий тощо. Характер дії: алергенний, канцерогенний, фіброгенний (згідно з діючими нормативними документами).

Для аерозолів переважно фіброгенної дії – вміст вільного діоксиду кремнію (SiO) у пилу, дисперсний склад пилу, аерозоль конденсації або дезінтеграції. Фактичні концентрації і відповідність їх діючим ГДК, характеристика перевищень.

#### 2.1.3 Шум, ультразвук, інфразвук

Визначення якісної характеристика фактора:

- шум – широкосмуговий, вузькосмуговий або тональний, постійний, непостійний – мінливий, переривчастий, імпульсний;
- ультразвук – повітряний, контактний, низькочастотний, високочастотний;
- інфразвук – постійний, непостійний;
- тривалість дії за зміну;
- технологічне обладнання, машини, механізми, інструменти, що генерують шум, інфразвук, ультразвук (тип, марка).

Наявність факторів, що посилюють розвиток патологічного процесу (наприклад, для шуму – напруженість праці).

Фактичні еквівалентні рівні та їх відповідність діючим санітарним нормам.

#### 2.1.4 Вібрація:

- локальна – постійна, непостійна (імпульсна);
- загальна – постійна, непостійна: транспортна, транспортно-технологічна, технологічна; тривалість дії за зміну;
- технологічне обладнання, машини, механізми, інструменти, що генерують вібрацію загальну, локальну (тип, марка).

Наявність факторів, що посилюють розвиток патологічного процесу - для локальної вібрації – охолодження, змочування кінцівок (температура води, розчину, час охолодження), для загальної вібрації – мікроклімат, що нагріває, підвищена відносна вологість, підвищена швидкість руху повітря.

Еквівалентні рівні вібрації (віброшвидкість, віброприскорення). Фактичні еквівалентні коректовані рівні вібрації та відповідність діючим санітарним нормам.

#### 2.1.5 Неіонізуюче випромінювання:

- магнітне поле промислової частоти, 50 Гц;
- електричне поле промислової частоти, 50 Гц;

- магнітне та електричне поля радіочастот діапазонів (НЧ, СЧ, ВЧ, ДВЧ, УВЧ, НІЧ, НЗВЧ);

- напруженість електростатичного поля;

- лазерне випромінювання;

- ультрафіолетове випромінювання;

- джерела випромінювання: тип, марка устаткування; характер технологічного процесу; тривалість дії на працівника за зміну; інші несприятливі фактори виробничого середовища;

- напруженість електричного та магнітного полів з урахуванням засобів захисту.

Для лазерного випромінювання - довжина хвилі, характер випромінювання (безперервний, перервний, моноімпульсний, імпульсноперіодичний); значення енергетичних експозицій на рогівку та шкіру; дія: пряма, дзеркально відображене або дифузно відображене випромінювання.

Фактичні рівні та відповідність діючим санітарним нормам.

#### 2.1.6 Мікроклімат

Зазначити всі показники:

- температура, відносна вологість, швидкість руху повітря, інфрачервоне (теплове) випромінювання;

- постійна чи непостійна дія джерела теплового випромінювання;

- місце проведення робіт: у приміщеннях чи на відкритій території, джерела нагрівального та охолоджувального мікроклімату;

- при виконанні робіт на відкритих територіях наводяться середньомісячні та максимальні показники мікроклімату в холодну і теплу пори року (у разі можливості).

Фактичні рівні та відповідність діючим санітарним нормам показників мікроклімату.

#### 2.1.7 Фактори трудового процесу

Показники важкості праці \*:

- робоча поза (вільна, фіксована, вимушена) ;

- тривалість перебування у фіксованій та вимушеній позі (у відсотках від тривалості зміни);

- нахили корпусу – вимушені;

- кут нахилу корпусу (градуси);

- кількість нахилів більш ніж на 30 град. (за операцію, за зміну);

- маса вантажу, що переміщується разово, постійно вручну (кг);

- переміщення вантажу (з підлоги, з робочої поверхні);

- відстань переміщення вантажу;

- частота підйому вантажу за операцію, за зміну;

- сумарна маса вантажу, що переміщується протягом кожної години зміни (кг);

- кількість стереотипних рухів при локальному та регіональному навантаженнях за зміну.

Показники напруженості праці \*:

#### 2.1.8 Освітленість:

- характеристики факторів зорової напруги;

- робота з оптичними приладами чи без них;
- найменший об'єкт розрізнення, мм;
- контраст об'єкта розрізнення;
- характеристика фону;
- показники освітленості (крім відбитої блискоті) відповідно до нормативів (зазначається наявність чи відсутність відбитої блискоті).

#### 2.1.9 Іонізуюче випромінювання:

характер випромінювання – природне, штучне;

- джерело штучного випромінювання;
- якісна та кількісна характеристики;
- термін дії випромінювання.

Визначити відповідність діючим санітарним нормам.

*\* Зазначаються тільки професійно значущі показники.*

### 3. Медико-санітарне забезпечення

#### 3.1 Медичне забезпечення

Назва ЛПЗ, який проводить попередні та періодичні медогляди працівників певних категорій, його підпорядкованість.

Спеціальні лікувально-профілактичні заходи, які були потрібні та проводились щодо працівника за його професією.

#### 3.2. Медогляди працівників

Проходження попередніх (при прийманні або переведенні на іншу роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медоглядів працівника, на якого складається санітарно-гігієнічна характеристика. Їх періодичність, результати в динаміці за останні 5 років.

Наявність на підприємстві, у цеху, на ділянці профзахворювань (профотруєнь) за останні 5 років.

Зазначити всі професійні захворювання, що були зареєстровані за останні 5 років за нозологічними формами на підприємстві, у цеху, на ділянці, де працює (працював) працівник, у якого виявлено підозру на профзахворювання (отруєння).

#### 3.3. Санітарно-побутове забезпечення

Перелічити наявність на підприємстві необхідних санітарно-побутових приміщень і відповідність їх чинним нормативним актам, їх використання.

#### 3.4. Засоби колективного та індивідуального захисту працівника

Перелічити наявність засобів колективного та індивідуального захисту, їх використання працівником.

#### 4. Надати висновок про умови праці працівника згідно з гігієнічною класифікацією праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу за кожним визначеним шкідливим фактором.

Заступник директора Департаменту державного  
санітарно-епідеміологічного нагляду

М.А. Ситенко



Додаток 10  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Держнаглядохоронпраці  
України  
15.11.2004 N 255  
Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
1 грудня 2004 р.  
за N 1526/10125

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про службу охорони праці**  
**НПАОП 0.00-4.35-04**

**1. Загальні положення**

1.1 Згідно з Законом України "Про охорону праці" (2694-12) служба охорони праці створюється роботодавцем для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2 На основі Типового положення про службу охорони праці (далі - Типове положення) з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів роботодавець розробляє і затверджує Положення про службу охорони праці відповідного підприємства, визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади в положенні про структурний підрозділ з охорони праці враховують вимоги цього Типового положення.

Порядок створення та організації роботи структурних підрозділів з охорони праці місцевих органів виконавчої влади визначається відповідно до статті 34 Закону України "Про охорону праці" (2694-12).

Об'єднання підприємств у разі виконання ними делегованих функцій в галузі охорони праці розробляють і затверджують Положення про службу охорони праці відповідно до статті 36 Закону України "Про охорону праці" (2694-12) та цього Типового положення.

1.3 Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

1.4 Служба охорони праці створюється на підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше осіб.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на

договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.

1.5 Назви посад (професій) установлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2005 "Класифікатор професій" (vb375609-05), затвердженого наказом Держспоживстандарту від 26.12.2005 № 375 (v0375609-05), а кваліфікаційні вимоги – відповідно до розділу 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців" Випуск 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336 (v0336203-04).

{Пункт 1.5 в редакції Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 236 (z1191-07) від 02.10.2007}

1.6 Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.7 Працівники служби охорони праці підприємства в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах підприємства.

1.8 Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

## 2. Основні завдання служби охорони праці

2.1 В разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці на підприємстві та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3 Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4 Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу "Охорона праці" колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства.

2.5 Інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці.

## 3. Функції служби охорони праці

3.1 Розроблення спільно з іншими підрозділами підприємства комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого

рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2 Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.

3.3 Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4 Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5 Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

3.6 Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7 Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8 Складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9 Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства.

3.10 Розгляд:

питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах підприємства, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1232 (1112-2004-п);

складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах підприємства;

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

організації навчання з питань охорони праці;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13 Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці підприємства.

3.14 Контроль за:

виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

#### 4. Права працівників служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;

зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

залучати, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів підприємства, спеціалістів підприємства для проведення перевірок стану охорони праці.

## 5. Організація роботи служби охорони праці

5.1 Робота служби охорони праці підприємства повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених роботодавцем.

5.2 Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3 Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.97 № 191 (з0458-97), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.97 за № 458/2262.

5.4 Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.5 Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" (2694-12) та цим Типовим положенням.

5.6 Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями підприємства та представниками профспілки, а за її відсутності - з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

Заступник начальника управління  
нормативно-правового та  
юридичного забезпечення

М. Кубієвич

**Проект**  
**(Тираж 21.03.2007 р.)**  
До другого читання  
**ЗАКОН УКРАЇНИ**

**Про аудит з промислової безпеки та охорони праці**

Цей Закон визначає основні правові та організаційні засади здійснення аудиту з промислової безпеки та охорони праці і спрямований на підвищення загального рівня безпеки виробництва у процесі діяльності суб'єктів господарювання, незалежно від форми власності, організаційно-правової форми та видів діяльності.

**Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Аудит з промислової безпеки та охорони праці**

Аудит з промислової безпеки та охорони праці (далі – аудит) – документально оформлений системний, незалежний процес об'єктивного обстеження та оцінювання об'єкта аудиту, що включає збирання, аналіз і об'єктивне оцінювання доказів для встановлення відповідності визначених заходів, умов, системи управління промисловою безпекою та охороною праці й інформації з цих питань вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Аудит в Україні є добровільним.

**Стаття 2. Правове регулювання аудиту**

Відносини у сфері аудиту в Україні регулюються цим Законом, законами України "Про охорону праці", "Про акредитацію органів з оцінки відповідності", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" та іншими нормативно-правовими актами.

Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші вимоги, ніж ті, що передбачені цим Законом, то застосовуються правила міжнародного договору.

**Стаття 3. Види аудиту**

Аудит може бути внутрішнім та зовнішнім.

Внутрішній аудит здійснюється власником об'єкта аудиту для перевірки відповідності системи управління промисловою безпекою та охороною праці вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Внутрішній аудит здійснюється аудитором з систем управління промисловою безпекою та охороною праці.

Результати внутрішнього аудиту надаються аудиторській організації перед проведенням зовнішнього аудиту.

Зовнішній аудит здійснюється аудиторською організацією на замовлення власника об'єкта аудиту.

Періодичність проведення аудиту встановлюється замовником аудиту, але не рідше одного разу на рік для внутрішнього аудиту і одного разу на три роки для зовнішнього аудиту.

#### **Стаття 4. Суб'єкти аудиту**

Суб'єктами аудиту є замовники аудиту та виконавці аудиту.

Замовниками аудиту є власники об'єкта аудиту.

Виконавцем внутрішнього аудиту є аудитор з систем управління промисловою безпекою та охороною праці, який отримав у встановленому цим Законом порядку сертифікат на право здійснення аудиту.

Виконавцем зовнішнього аудиту є аудиторська організація.

#### **Стаття 5. Об'єкти аудиту**

Об'єктами аудиту є системи управління з промислової безпеки та охорони праці:

підприємств, установ та організацій, їх філій та представництв;

структурних підрозділів підприємств, установ та організацій.

Система управління промисловою безпекою та охороною праці є комплексом взаємопов'язаних заходів з виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці, спрямованих на забезпечення безпечних умов праці та промислової безпеки.

#### **Стаття 6. Основні завдання аудиту**

Аудит проводиться з метою забезпечення контролю за виконанням вимог законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки і охорони праці в процесі виробничої та іншої діяльності.

Основними завданнями аудиту є:

оцінка ефективності, повноти та обґрунтованості заходів, що вживаються для забезпечення вимог промислової безпеки та охорони праці на об'єкті аудиту;

встановлення відповідності об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Замовник аудиту може визначати додаткові завдання, виходячи з його потреб відповідно до цього Закону та інших нормативно-правових актів, характеру об'єкта аудиту.

#### **Стаття 7. Основні принципи аудиту**

Основними принципами аудиту є:

незалежність;

законність;

обґрунтованість;

об'єктивність;

достовірність;

документованість;

професійна компетентність аудиторів.



## **Стаття 8. Критерії аудиту**

Критерії аудиту – вимоги нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці, керуючись якими виконавець аудиту оцінює докази аудиту, проводить їх аналіз та готує висновок щодо об'єкта аудиту.

Критерії аудиту визначаються у договорі на його проведення між замовником та виконавцем аудиту.

## **Стаття 9. Докази аудиту**

Докази аудиту - інформація, отримана виконавцем аудиту, на підставі якої готується висновок аудиту і яка може бути перевірена. Докази аудиту використовуються виконавцем аудиту для визначення відповідності об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

## **Стаття 10. Міжнародне співробітництво в галузі аудиту**

Міжнародне співробітництво в галузі аудиту здійснюється відповідно до законів та міжнародних договорів України.

## **Розділ II. ВИКОНАВЦІ АУДИТУ**

### **Стаття 11. Аудиторська організація**

Аудиторською організацією може бути визнана юридична особа, яка акредитована відповідно до Закону України "Про акредитацію органів з оцінки відповідності" для здійснення аудиту.

У проведенні акредитації аудиторської організації може брати участь представник спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Юридична особа може бути визначена аудиторською організацією, якщо вона:

- є резидентом України;

- має необхідне інформаційно-технічне забезпечення для ведення обліку про проведені роботи;

- відповідає вимогам щодо незалежності діяльності,

- а також має у своєму складі:

- не менше двох технічних експертів з промислової безпеки, які працюють на постійних засадах, для кожного заявленого напряму експертної діяльності та виду устаткування;

- не менше двох фахівців з оцінки умов праці на робочих місцях.

За поданням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці національним органом з акредитації може бути прийнято рішення про тимчасове зупинення дії або визнання недійсним атестата про акредитацію аудиторської організації у разі:

- виявлення порушень, допущених аудиторською організацією під час проведення аудиту (недостовірність оцінок, необ'єктивність аналізу фактичних даних, порушення етичних норм тощо);

- неодноразових, підтверджених замовниками аудиту, фактів неякісного проведення аудиту;

порушення законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Забороняється здійснювати аудит об'єктів аудиторам та аудиторським організаціям, якщо вони є власниками акцій цих об'єктів або в іншій формі мають безпосереднє відношення до них.

## **Стаття 12. Вимоги до аудитора з систем управління промисловою безпекою та охороною праці та органу з сертифікації аудиторів**

Аудитором з систем управління промисловою безпекою та охороною праці може бути фізична особа, яка має сертифікат, що визначає її кваліфікаційну придатність на здійснення аудиту, виданий органом з сертифікації аудиторів.

Органом з сертифікації аудиторів є юридична особа, що здійснює сертифікацію аудиторів з систем управління промисловою безпекою та охороною праці, яка акредитована відповідно до вимог законодавства.

Право на отримання сертифіката аудитора з систем управління промисловою безпекою та охороною праці має фізична особа, яка отримала вищу технічну освіту, має досвід практичної роботи у сфері промислової безпеки та охорони праці або суміжних сферах протягом трьох років і успішно склала кваліфікаційний іспит.

Перелік питань кваліфікаційного іспиту затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці один раз на рік.

Термін чинності сертифіката – три роки.

## **Стаття 13. Права та обов'язки аудиторської організації**

Аудиторська організація під час аудиту має право:

самостійно визначати методи проведення аудиту відповідно до законодавства та договору із замовником аудиту;

отримувати документи, матеріали та інші відомості, наявні у замовника аудиту, необхідні для проведення аудиту;

залучати на договірних засадах для вирішення окремих питань, що виникають у процесі проведення аудиту і вимагають спеціальних знань, фахівців відповідного профілю, не покладаючи на них відповідальність за висновки аудиту.

Аудиторська організація зобов'язана:

повідомляти замовника аудиту про всі виявлені у процесі проведення аудиту випадки порушення законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці, стандартів, норм, правил і відображати цю інформацію у висновку аудиту;

невідкладно інформувати замовника аудиту про виявлену у процесі проведення аудиту загрозу аварійної ситуації;

забезпечувати належне збереження та своєчасне повернення документів, одержаних від замовника аудиту та інших осіб для проведення аудиту;

невідкладно інформувати замовника аудиту про відомі аудиторській організації причини, що унеможливають проведення чи продовження аудиту;

не допускати проведення аудиту аудиторами чи іншими фахівцями, які мають особисту зацікавленість у результатах аудиту;

дотримуватися встановлених законодавством та договором на проведення аудиту вимог щодо конфіденційності інформації, яка отримана або стала відомою під час аудиту.

#### **Стаття 14. Гарантії незалежності аудиторської організації**

Закон гарантує незалежність аудиторської організації шляхом:

регулювання її діяльності законом, а також договором, що укладається відповідно до цього Закону;

заборони впливу на аудиторську організацію з метою примушування її до зміни форм і методів роботи чи висновку аудиту;

захисту порушених прав аудиторської організації у встановленому порядку.

#### **Стаття 15. Реєстр аудиторських організацій**

Національний орган з акредитації веде Реєстр аудиторських організацій у встановленому ним порядку.

Реєстр аудиторських організацій містить відомості про найменування, ідентифікаційний код, місцезнаходження аудиторської організації, дату її акредитації та номер атестата акредитації.

### **Розділ III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ**

#### **Стаття 16. Правові підстави для проведення аудиту**

Аудит проводиться на підставі договору між замовником та виконавцем.

#### **Стаття 17. Висновок аудиту**

Результати аудиту подаються у формі висновку, який має містити:

загальні відомості про об'єкт аудиту та замовника аудиту;

підстави для проведення аудиту, його мету, завдання, програму та обсяг виконаних робіт;

відомості про аудиторську організацію (аудитора з систем управління промисловою безпекою та охороною праці);

перелік основних законів та інших нормативно-правових актів, на підставі яких та для перевірки на відповідність яким проводився аудит;

характеристику фактичного стану об'єкта аудиту;

висновки аудиту щодо виявлених невідповідностей (або відсутності таких) об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Висновок аудиту може містити рекомендації щодо заходів, яких необхідно вжити для усунення виявлених невідповідностей. Висновок аудиту є власністю його замовника і підставою для прийняття ним відповідних рішень.

Аудиторська організація в термін не пізніше 30 діб з дня підписання висновку аудиту надсилає його до спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Результати зовнішнього аудиту враховуються під час встановлення періодичності та предмета планових перевірок, що здійснюються органами

спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Результати зовнішнього аудиту враховуються Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України під час розрахунку розміру страхового внеску, знижки чи надбавки до нього згідно із Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

#### **Стаття 18. Сертифікат відповідності**

Сертифікат відповідності - документ, який надається аудиторською організацією замовнику аудиту та засвідчує відповідність об'єкта аудиту вимогам законів та інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

Сертифікат відповідності видається в термін не пізніше 30 діб з дня підписання висновку аудиту і діє протягом трьох років.

#### **Стаття 19. Права та обов'язки замовника аудиту**

Замовник аудиту має право:

вільно визначати виконавців аудиту;

давати виконавцю аудиту завдання на проведення аудиту;

отримувати інформацію про хід аудиту;

одержувати та використовувати висновки аудиту та сертифікат відповідності;

на відшкодування збитків, заподіяних неправомірними діями виконавця аудиту під час проведення аудиту.

Замовник аудиту може мати інші права відповідно до законодавства та договору.

Замовник аудиту зобов'язаний:

забезпечувати фінансування проведення аудиту, своєчасні приймання та оплату виконаних робіт і наданих послуг;

надавати виконавцю аудиту всю наявну в нього інформацію, письмові чи усні пояснення щодо об'єкта аудиту;

не допускати дій, спрямованих на примушування виконавця аудиту до зміни форм і методів роботи чи висновків аудиту;

забезпечувати доступ виконавця аудиту на об'єкт, сприяти у проведенні дій, необхідних для належного виконання покладених на нього завдань;

виконувати інші дії, пов'язані з проведенням аудиту, відповідно до законодавства.

#### **Стаття 20. Відповідальність за порушення законодавства про аудит**

Аудиторська організація несе перед замовником аудиту цивільно-правову відповідальність у разі надання завідомо недостовірного висновку аудиту, що спричинило майнову шкоду.

Аудиторська організація несе цивільно-правову відповідальність, якщо майнова шкода завдана не пізніше ніж через рік з дня підписання висновку аудиту.

У разі заподіяння майнової шкоди іншим особам з вини аудиторської організації та замовника аудиту, зазначені особи несуть солідарну відповідальність у порядку, визначеному Цивільним кодексом України.

#### **Розділ IV. САМОРЕГУЛІВНІ ОРГАНІЗАЦІЇ У СФЕРІ АУДИТУ**

##### **Стаття 21. Поняття саморегулівної організації у сфері аудиту**

Саморегулівними організаціями у сфері аудиту є громадські організації, що об'єднують фізичних осіб, які виконують роботи у сфері аудиту.

Порядок утворення та діяльність саморегулівних організацій у сфері аудиту визначаються законодавством про об'єднання громадян з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

Саморегулівні організації у сфері аудиту діють на засадах самоврядування і їх діяльність не має на меті отримання прибутку.

##### **Стаття 22. Вимоги до саморегулівної організації у сфері аудиту**

Громадська організація може набути статусу саморегулівної організації у сфері аудиту, якщо:

- кількісний склад цієї організації налічує не менш як 250 членів, які виконують роботи у сфері аудиту;

- відповідно до статутних документів встановлено процедуру внутрішньої сертифікації її членів.

##### **Стаття 23. Порядок визнання статусу саморегулівної організації у сфері аудиту**

Визнання статусу саморегулівної організації у сфері аудиту здійснюється спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Для визнання статусу саморегулівної організації у сфері аудиту її засновники подають такі документи:

- копії статутних документів та свідоцтво про реєстрацію;

- перелік фізичних осіб - членів організації з відомостями про їх сертифікацію;

- відомості про склад керівництва статутних органів;

- копії документів, якими встановлено процедуру внутрішньої сертифікації її членів.

Для з'ясування повноти та достовірності відомостей зазначених документів проводиться перевірка, термін якої не може перевищувати 30 днів від дати отримання документів спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

За наслідками розгляду та перевірки документів, поданих громадською організацією згідно з частиною другою цієї статті, спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці приймає рішення про визнання статусу саморегулівної організації у сфері аудиту або відмову у визнанні такого статусу.

Про прийняте рішення спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці повідомляє громадську організацію у триденний термін.

У визнанні статусу саморегульованої організації у сфері аудиту громадській організації може бути відмовлено з таких підстав:

- невідповідність громадської організації вимогам, зазначеним у статті 22 цього Закону;

- неподання документів, передбачених частиною другою цієї статті;

- припинення або тимчасова заборона діяльності громадської організації.

Вмотивоване рішення про відмову у визнанні статусу саморегульованої організації у сфері аудиту надсилається громадській організації не пізніше 30 днів від дати отримання документів спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Це рішення може бути оскаржене в судовому порядку.

#### **Стаття 24. Повноваження саморегульованих організацій у сфері аудиту**

Саморегульовані організації у сфері аудиту здійснюють такі повноваження:

- контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів щодо здійснення аудиту, забезпеченням належної якості аудиту, який проводиться аудиторськими організаціями і аудиторами з систем управління промисловою безпекою праці та охороною праці - їх членами;

- участь у розробленні нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці;

- участь у професійній підготовці аудиторів з систем управління промисловою безпекою та охороною праці;

- контроль за підвищенням кваліфікації їх членів;

- участь у складі атестаційної комісії, яка приймає кваліфікаційний іспит у кандидатів на право отримання сертифіката аудитора з систем управління промисловою безпекою та охороною праці;

- рецензування не рідше одного разу на рік висновків аудиту, наданих їх членами;

- захист своїх членів у питаннях судового та досудового вирішення спорів, пов'язаних з проведенням аудиту, відповідно до законодавства;

- сприяння розвитку добросовісної конкуренції серед аудиторських організацій;

- сприяння розвитку інформаційних технологій у сфері промислової безпеки та охорони праці, широкому інформуванню суспільства про особливості аудиту;

- встановлення інших вимог щодо забезпечення виконання їх членами норм цього Закону, інших нормативно-правових актів з промислової безпеки та охорони праці.

## Розділ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2008 року.

2. Внести зміни до таких законів України:

1) у Законі України "Про акредитацію органів з оцінки відповідності" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., N 32, ст. 170):

в абзаці другому статті 1 слова "(випробування, калібрування, сертифікацію, контроль)" замінити словами "(випробування, калібрування, сертифікацію, контроль, аудит з промислової безпеки та охорони праці)";

статтю 10 доповнити абзацом сьомим такого змісту:

"аудиторські організації, що здійснюють аудит з промислової безпеки та охорони праці";

2) розділ III Закону України "Про охорону праці" (Відомості Верховної Ради України, 2003 р., N 2, ст. 10; 2004 р., N 17-18, ст. 250; 2005 р., N 7-8, ст. 162) доповнити статтею 241 такого змісту:

### **"Стаття 241. Аудит з промислової безпеки та охорони праці"**

З метою перевірки стану охорони праці роботодавець має право проводити аудит з промислової безпеки та охорони праці на підприємстві, в установі, організації, в їх філіях, представництвах і структурних підрозділах.

Проведення аудиту з промислової безпеки та охорони праці здійснюється відповідно до Закону України "Про аудит з промислової безпеки та охорони праці".

3. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом;

забезпечити прийняття нормативно-правових актів, що впливають із цього Закону;

забезпечити приведення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність з цим Законом.

**Голова Верховної Ради України**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду  
21.03.2007 N 55

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
4 квітня 2007 р.  
за N 311/13578

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з питань охорони праці підприємства**

НПАОП 0.00-4.09-93  
1. Загальні положення

1.1 Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства (далі – Типове положення) поширюється на підприємства, установи, організації (далі – підприємства) будь-якої форми власності та виду діяльності.

1.2 Типове положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності Комісії з питань охорони праці підприємства (далі – Комісія), яка може бути створена за рішенням трудового колективу відповідно до статті 16 Закону України "Про охорону праці" (2694-12).

1.3 Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення Комісії на підприємстві є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.4 Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням роботодавця і професійної спілки.

На підставі цього Типового положення за участі представників кожної сторони розробляється Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке затверджується ухвалою загальних зборів (конференції) трудового колективу.

1.5 Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця (спеціалісти з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства) та професійної спілки, а у разі її відсутності – уповноважених найманими працівниками осіб.

1.6 Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України (322-08), Законами України "Про охорону праці" (2694-12), "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату



працездатності" (1105-14), нормативно-правовими актами з охорони праці та цим Типовим положенням.

1.7. Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

## 2. Завдання і права Комісії

### 2.1 Основними завданнями Комісії є:

захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;

підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві;

узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві;

вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів; {Абзац п'ятий пункту 2.1 в редакції Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду N 216 (z1252-07) від 25.09.2007 }

захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

{Пункт 2.1 доповнено абзацом шостим згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду N 216 (z1252-07) від 25.09.2007 }

### 2.2 Комісія має право:

звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб підприємства з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

створювати робочі групи з числа членів Комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією);

одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб підприємства та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання завдань, передбачених цим Типовим положенням;

здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

вільного доступу на всі ділянки підприємства і обговорення з працівниками питань охорони праці;

відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27.04.2007 N 24 (з0715-07), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.06.2007 за N 715/13982, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50%), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці. {Пункт 2.2 доповнено абзацом згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду N 216 (з1252-07) від 25.09.2007}

### 3. Організація роботи Комісії

3.1 Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар Комісії.

Не допускається обирати головою Комісії роботодавця.

На посаду секретаря може бути обраний працівник служби охорони праці.

3.2 Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі залучення до окремих перевірок вони можуть увільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

3.3 Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік) і затверджуються головою Комісії.

3.4 Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

3.5 Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони. {Абзац перший пункту 3.5 в

редакції Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду N 216 (z1252-07) від 25.09.2007}

Якщо під час голосування кількість голосів "за" та "проти" однакова, голова Комісії має право вирішального голосу.

3.6 Рішення Комісії оформлюється протоколом і має рекомендаційний характер.

У випадку незгоди роботодавця з рішенням Комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

3.7 Комісія раз на рік звітує про виконану роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

3.8 Загальні збори (конференція) трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії;

розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

Начальник управління  
нормативно-правового  
та юридичного забезпечення

В. В. Прохоров

**Типове Положення  
про представників профспілок з питань охорони праці  
Федерація професійних спілок (ФПУ)  
Положення № П-5-13 від 17.09.2003**

*Додаток 2  
до постанови Президії ФПУ  
17.09.2003 N П-5-13  
Зі змінами, внесеними  
постановою Президії ФПУ  
05.11.2004 N П-10-4*

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ**

**про представників профспілок з питань охорони праці**

Це Положення визначає правові основи діяльності представників профспілок з питань охорони праці (далі – представники профспілок) і містить вимоги щодо організації їхньої роботи залежно від рівня профспілкової організації (профоргану), який вони представляють, та з урахуванням обов'язків, прав і повноважень профспілок у сфері охорони праці, визначених чинним законодавством.

**1. Загальні положення**

1.1 Відповідно до законів України "Про охорону праці" (2694-12), "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (1045-14) профспілки в особі своїх виборних органів і представників здійснюють громадський контроль за додержанням роботодавцями вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створенням безпечних і здорових умов праці, належних виробничих і санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими за особами індивідуального й колективного захисту, представляють інтереси членів профспілок з усіх питань охорони праці в органах державної виконавчої влади й місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян.

1.2 Головним завданням представників профспілок є захист прав та інтересів членів своєї профспілки (профспілок) у цій сфері трудових відносин, надання їм практичної допомоги у вирішенні відповідних питань.

**1.3 Представником профспілки (профспілок) є:**

**а) на виробничому рівні:**

- член виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (далі – підприємство) чи структурного підрозділу підприємства або профспілковий представник;
- член комісії з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації (який діє згідно з Типовим положенням про цю комісію, затвердженим постановою Президії ФПУ від 05.11.2004 N П-10-4 (v10-4580-04) );

– громадський (старший громадський) інспектор з охорони, праці (який діє згідно з Типовим положенням про громадського інспектора з охорони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 05.11.2004 N П-10-4;

– інший член первинної профспілкової організації підприємства, обізнаний у питаннях охорони праці";

б) на рівні вищестоящих профспілкових органів:

– член президії центрального, обласного, міського, районного або іншого органу галузевої профспілки, регіонального профоб'єднання або Федерації профспілок України;

– технічний (головний технічний) інспектор праці (який діє згідно з Положенням про технічну інспекцію праці профспілок, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.03 N П-5-13);

– інший спеціаліст з питань охорони праці апарату виборного органу всеукраїнської галузевої профспілки, регіонального профоб'єднання або апарату ФПУ;

– експерт або інший фахівець, залучений відповідним профспілковим органом для проведення незалежної експертизи певного об'єкта чи здійснення експертної оцінки з окремих цільових питань охорони праці, виробничого середовища.

1.4 Повноваження представника профспілки (профспілок) визначаються рішенням виборного профспілкового органу первинної профспілкової організації або постановою президії відповідного профспілкового органу. У випадках виконання разових доручень зазначені повноваження, як виняток, можуть надаватися також згідно з рішенням голови профкому підприємства (профорганізатора) або керівника відповідного профоргану.

Представник профспілки (профспілок) під час виконання своїх обов'язків поза межами підприємства (організації), де він працює, підтверджує свої повноваження:

– посвідченням встановленого зразка (якщо видача посвідчень передбачена відповідним положенням);

– завіреною копією рішення відповідного виборного профспілкового органу;

– довідкою за підписом голови відповідного виборного профспілкового органу, скріпленою печаткою цього органу.

1.5 Працівники міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, які згідно з посадовими обов'язками відповідають за організацію роботи щодо створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, не можуть бути представниками профспілок з питань охорони праці на підпорядкованих підприємствах, дільницях, у цехах, службах тощо.

1.6 Повноваження представників профспілок поширюються на всі підприємства, установи, організації або виробничі об'єкти фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, незалежно від форми власності, виду діяльності і господарювання (далі – підприємства), де

працюють члени відповідної профспілки, або які належать до сфери дії відповідного регіонального профоб'єднання.

1.7 Повноваження представника профспілки зберігаються, як правило, на строк повноважень виборного профспілкового органу (профкому підприємства), якщо більш короткий строк не було визначено під час призначення певної особи цим представником.

1.8 Представники профспілок у своїй роботі керуються Кодексом законів про працю України, законами України "Про охорону праці" (2694-12), "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (1045-14), "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" (1105-14), іншими нормативно-правовими актами з охорони праці, статутами профспілок і ФПУ, положеннями, що регламентують діяльність профспілкових об'єднань, технічної інспекції праці профспілок, комісій і громадських інспекторів з охорони праці, рішеннями державних і профспілкових органів та цим Положенням.

1.9 Керівництво і контроль за роботою представників профспілок здійснюють відповідні виборні органи профспілок; регіональних профоб'єднань та Федерації профспілок України, а також за їх дорученням – керівники управлінь, відділів, секторів чи інших структурних підрозділів з охорони праці.

На підприємстві безпосереднє керівництво й контроль за роботою представників профспілок здійснює виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник).

1.10 Профспілковий орган, профком підприємства (профорганізатор), який призначив представника профспілки (профспілок), може відкликати його подання чи висновки, якщо вони суперечать нормативно-правовим актам з охорони праці або не відповідають вимогам захисту прав та інтересів працівників.

1.11 Представники профспілок взаємодіють з первинними профспілковими організаціями, відповідними комісіями, службами та посадовими особами підприємств, державними органами управління й нагляду за охороною праці та відповідними виконавчими органами

Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

## **2. Обов'язки представників профспілок**

Представники профспілок зобов'язані:

2.1 Забезпечувати практичну реалізацію повноважень, наданих профспілкам законами України "Про охорону праці" ( 2694-12 ), "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" ( 1045-14 ) та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці.

2.2 Здійснювати представництво й захист інтересів членів профспілок у сфері охорони праці та довкілля в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян.

2.3 Перевіряти стан умов і безпеки праці, охорони довкілля на підприємствах, виконання відповідних програм, зобов'язань колективних договорів і угод, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, змиваючими та знешкоджуючими засобами, газованою солоною водою, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком тощо і домагатися від роботодавців усунення наявних недоліків.

#### 2.4.Брати участь:

- в опрацюванні проектів загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, відповідних угод з цих питань, формуванні розділу "Охорона праці" колективних договорів та визначенні роботодавцями комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів або підвищення існуючого рівня охорони праці;

- у розробленні нових і перегляді чинних нормативно-правових актів з охорони праці, а також положень, інструкцій та інших актів з цих питань, що діють у межах підприємства;

- у підтвердженні згідно з законодавством факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, або виробничого середовища чи довкілля, та обґрунтованості відмови працівника від роботи з цих причин;

- визначенні підстав та розмірів зменшення одноразової допомоги працівникам, які потерпіли на виробництві, якщо за результатами розслідування нещасного випадку однією з головних його причин було встановлено порушення потерпілим вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

2.5 Аналізувати стан охорони праці і причини виробничого травматизму й професійної захворюваності, домагатися від роботодавця вжиття ефективних заходів щодо поліпшення умов і підвищення рівня безпеки праці, здійснювати контроль за дотриманням установленого порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

#### 2.6 Брати участь у роботі комісій:

- з розслідування нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;

- з перевірки знань посадовими особами і працівниками нормативно-правових актів з охорони праці;

- з прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення на відповідність їх вимогам охорони праці;

- з перевірки або комплексного обстеження стану охорони праці на підприємстві (підприємствах), що проводяться органами державного нагляду за охороною праці.

2.7 Сприяти потерпілим, членам сімей загиблих на виробництві або особам, які, представляють їхні інтереси, у вирішенні питань щодо участі їх у розслідуванні, ознайомленні з матеріалами за його наслідками, своєчасного одержання актів установленної форми, розгляду роботодавцем заяв у разі

незгоди зі змістом цього акта, своєчасного і повного одержання страхових виплат та всіх видів соціальної допомоги, що мають надаватися Фондом соціального страхування від нещасних випадків згідно з законодавством.

### **3. Права представників профспілок**

Представники профспілок мають право:

3.1 Безперешкодно і в будь-який час відвідувати підконтрольні підприємства (за пред'явленням Посвідчення встановленого зразка за формами ПП-1, ТІ-1 або іншого документа) з метою проведення перевірки або участі в роботі комісій з питань, що належать до компетенції представників профспілок з охорони праці;

3.2 Одержувати від роботодавців, посадових осіб і працівників необхідні документи й пояснення з питань охорони праці;

3.3 Вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь;

3.4 Подавати свої висновки про обставини й причини нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також про відповідальних за це посадових осіб;

3.5 Вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому в разі загрози життю або здоров'ю працівників;

3.6 Організовувати проведення або домагатися незалежної експертизи умов і безпеки праці, а також об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

#### **3.7 Брати участь:**

- у визначенні та здійсненні державної політики в галузі охорони праці, трудових відносин і соціального захисту працівників, внесенні пропозицій з цих питань відповідним органам;

- у розгляді спорів і конфліктів з питань охорони праці в комісіях з трудових спорів, у прокуратурі, суді тощо;

- у розгляді органами виконавчої влади й місцевого самоврядування, роботодавцями, об'єднаннями роботодавців та громадян своїх пропозицій згідно з компетенцією представників профспілок з питань охорони праці;

3.8 Безоплатно одержувати від органів статистики дані з питань охорони праці, виробничого й невиробничого травматизму та професійної захворюваності в межах своїх повноважень.

4. Форма посвідчення представника профспілки (профспілок) з питань охорони праці (N ПП-1) та форма висновку або подання представника профспілки (профспілок) з питань охорони праці (N ПП-2) наведені у додатках відповідно 1 і 2 до цього Положення.

5. Представники профспілок з Питань охорони праці всеукраїнських профспілок та регіональних профоб'єднань щорічно надають інформацію про свою роботу Федерації профспілок України в терміни та за формою Звіту технічного (головного технічного) інспектора праці профспілок (згідно з додатком 2 до Положення про технічну інспекцію праці профспілок).



## ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Це Типове положення (далі - Положення) визначає правові основи діяльності громадських (старших громадських) інспекторів з охорони праці і містить вимоги щодо організації їх роботи з урахуванням обов'язків, прав та повноважень профспілок у сфері охорони праці, визначених законами України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про охорону праці", іншими актами законодавства.

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Громадський інспектор з охорони праці (далі - громадський інспектор) здійснює громадський контроль за дотриманням законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці, виконанням роботодавцем і уповноваженими ним посадовими особами заходів щодо запобігання нещасним випадкам на виробництві та професійним захворюванням.

Головними завданнями громадського інспектора є захист прав та інтересів членів профспілки в сфері охорони праці, визначених законодавством, сприяння створенню для кожного працівника здорових і безпечних умов праці відповідно до встановлених нормативів.

1.2 Громадський інспектор обирається відкритим голосуванням на зборах профспілкової групи на строк повноважень профгрупорга.

1.3 Із складу виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (далі - підприємство) або виборного профспілкового органу структурного підрозділу підприємства обирається старший громадський інспектор відповідно підприємства або його структурного підрозділу.

1.4 Громадськими (старшими громадськими) інспекторами можуть бути досвідчені працівники і спеціалісти - члени профспілки, на яких за посадовими обов'язками не покладено відповідальності за створення здорових і безпечних умов праці в підрозділах, службах або в цілому на підприємстві, а також які не належать до працівників служби охорони праці або інших служб, уповноважених роботодавцем на здійснення організаційно-розпорядчих та контрольних функцій у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.5 Громадський (старший громадський) інспектор одночасно є представником профспілки з питань охорони праці, який діє згідно з вимогами статті 41 Закону України "Про охорону праці", статей 21 і 38 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", інших нормативно-правових актів, Статуту профспілки.

1.6 Громадський (старший громадський) інспектор у своїй роботі керується трудовим законодавством, законами України "Про охорону праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та

професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки та цим Положенням.

1.7 Громадський (старший громадський) інспектор виконує свою роботу під керівництвом відповідно профгрупорга, голови комісії з охорони праці виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) або безпосередньо голови цього органу. Він діє в контакті з керівниками й спеціалістами дільниць, цехів, служб підприємства.

1.8 Про виконання своїх обов'язків громадські (старші громадські) інспектори щокварталу звітують на профспілкових зборах відповідної дільниці, цеху, іншого структурного підрозділу або підприємства в цілому або на засіданні комісії з охорони праці відповідного виборного профспілкового органу, або на засіданні цього органу.

Виборний профспілковий орган підприємства з урахуванням рекомендацій відповідного центрального органу всеукраїнської профспілки визначає зміст і порядок ведення облікової та звітної документації про роботу громадських (старших громадських) інспекторів.

1.9 Протягом не більше трьох місяців після обрання громадські (старші громадські) інспектори проходять у встановленому порядку навчання з охорони праці та організації громадського контролю з цих питань, забезпечуються відповідними нормативно-правовими актами, методичними, інформаційними та довідковими матеріалами.

За необхідності виборний профспілковий орган підприємства забезпечує громадських (старших громадських) інспекторів відповідними документами (Посвідченням представника профспілки з питань охорони праці, довідкою тощо), які засвідчують його право на здійснення громадського контролю у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.10 Витрати на навчання, придбання необхідних засобів і нормативних документів з охорони праці, матеріальне заохочення громадських інспекторів здійснюється роботодавцем на умовах, передбачених колективним договором. Роботодавець звільняє громадських (старших громадських) інспекторів від роботи для навчання і виконання громадських обов'язків на передбачений колективним договором строк зі збереженням за ними середнього заробітку.

## 2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗМІСТ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА

Громадський (старший громадський) інспектор:

2.1 Перевіряє стан умов і безпеки праці на робочих місцях, додержання працівниками правил, норм, інструкцій, інших нормативно-правових актів з охорони праці та вносить роботодавцю (його представникам) пропозиції щодо усунення виявлених порушень і недоліків з цих питань, повідомляє про результати перевірки осіб, зазначених у пункті 1.7 цього Положення;

2.2 Негайно інформує бригадира, майстра або іншого керівника дільниці, цеху, підприємства, служби охорони праці, голову виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу) про кожний нещасний випадок, що

стався з працівниками на виробництві, домагається вжиття заходів щодо надання допомоги потерпілим;

2.3 Бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, домагається об'єктивного визначення їх обставин, причин і профілактичних заходів, оперативної підготовки матеріалів розслідування, складання актів за встановленими формами (Н-5, Н-1, П-4), реєстрації випадків у встановленому порядку, своєчасного подання відповідних документів до Фонду соціального страхування від нещасних випадків, а також сприяє одержанню потерпілими усіх страхових виплат та видів соціальної допомоги, передбачених законодавством і колективним договором;

2.4 Контролює:

- відповідність чинним нормативно-правовим актам з охорони праці технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, інших засобів праці, застосування працівниками безпечних прийомів і методів виконання робіт;

- наявність і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасність і якість проведення інструктажів з безпеки праці на робочих місцях, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, обов'язкове і правильне їх використання та своєчасне проведення хімічного чищення, прання, ремонту, дезінфекції, дезактивації тощо;

- виконання роботодавцем заходів щодо усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, поліпшення умов та підвищення рівня безпеки праці;

- забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями і пристроями, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, газованою солоною водою відповідно до встановленого порядку;

2.5 У межах своєї компетенції реалізує інші повноваження, передбачені Типовим положенням про представників профспілок з питань охорони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.2003 №П-5-13.

### 3. ПРАВА ГРОМАДСЬКОГО ІНСПЕКТОРА

3.1 Громадський (старший громадський) інспектор має право:

3.1.1 Безперешкодно і в будь-який час проводити перевірки з питань, що належать до його компетенції, брати участь у роботі відповідних комісій;

3.1.2 Вимагати від роботодавця (керівників підприємства, його структурних підрозділів) негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях тощо у разі загрози життю чи здоров'ю працівників;

3.1.3 Одержувати від роботодавця, посадових осіб і працівників необхідні документи й пояснення з питань охорони праці, вносити роботодавцю (відповідному керівникові) обов'язкові для розгляду подання з цих питань та одержувати від нього аргументовану відповідь;

3.1.4 Порушувати перед роботодавцем питання про притягнення до відповідальності посадових та інших осіб, які не додержуються вимог

законодавства про охорону праці, а також про матеріальне й моральне заохочення працівників, які беруть активну участь і виявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

3.2 Виборний профспілковий орган підприємства (структурного підрозділу) може відкликати подання чи висновок громадського (старшого громадського) інспектора, якщо він суперечить законам, іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, не відповідає вимогам захисту законних прав та інтересів працівників.

\* \* \*

Особи, які створюють перешкоди в діяльності громадського (старшого громадського) інспектора, притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законом.

За неналежне виконання своїх обов'язків згідно з цим Положенням громадський (старший громадський) інспектор може бути притягнутий до відповідальності згідно з Статутом профспілки, а також достроково усунутий від виконання цих громадських обов'язків за рішенням профспілкових зборів чи виборного профспілкового органу, які його обрали.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Державного комітету України  
з промислової безпеки, охорони праці  
та гірничого нагляду  
21.03.2007 № 56

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
6 квітня 2007 р.  
за № 316/13583

## **ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ УПОВНОВАЖЕНИХ НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ОСІБ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (далі – Типове положення) поширюється на підприємства, установи, організації (далі – підприємства) будь-якої форми власності та виду діяльності.

1.2 Типове положення визначає вимоги до діяльності уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

1.3 Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці (далі – уповноважені з питань охорони праці) обираються на підприємствах, де немає професійної спілки, для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

1.4 На підприємстві за участю представників роботодавця – власника підприємства або уповноваженого ним органу (далі – роботодавець), трудового колективу на підставі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва опрацьовується Положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, яке затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

1.5 Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів, відкритим голосуванням та на строк визначений загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства або цеху, зміни, діляниці, бригади, ланки тощо.

Уповноваженим з питань охорони праці не може бути обраний працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за забезпечення безпечних та здорових умов праці.

1.6 Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається загальними зборами (конференцією) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі.

1.7 Уповноважені з питань охорони праці в місячний термін після обрання за рахунок роботодавця проходять навчання з охорони праці відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511.

1.8 У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з питань охорони праці, статутом (положенням) підприємства та Положенням про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

1.9 Уповноважені з питань охорони праці перевіряють на підприємствах дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавці за свій кошт організовує навчання, забезпечує необхідними нормативно-правовими актами, довідковими матеріалами з питань охорони праці та звільняє уповноважених з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

1.10 Методичну допомогу в роботі уповноважених з питань охорони праці надає служба охорони праці підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють з комісією з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

1.11 Уповноважені з питань охорони праці під час виконання своїх функціональних обов'язків співпрацюють з ланковими, бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних підрозділів, спеціалістами служби охорони праці підприємства, посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці, представниками профспілкових організацій.

1.12 Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

## **2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНИХ НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ОСІБ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

2.1 Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і здорових умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

2.1.1 відповідністю нормативно-правових актів з охорони праці:

умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;

праці жінок, неповнолітніх та інвалідів;

забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, організації питного режиму;

проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;

проходження працівниками попереднього та періодичних медичних оглядів;

2.1.2 безоплатним забезпеченням працівників нормативно-правовими актами з охорони праці та додержанням працівниками в процесі роботи вимог цих нормативно-правових актів;

2.1.3 своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;

2.1.4 виконанням наказів, розпоряджень, заходів з охорони праці, у тому числі заходів з усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, зазначених в актах розслідування;

2.1.5 наявністю і станом наочних засобів пропаганди та інформації з охорони праці на підприємстві.

2.2. Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-який нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися з працівником на виробництві, та надають допомогу потерпілому.

2.3. Уповноважені з питань охорони праці беруть участь у:

2.3.1 опрацюванні відповідного розділу колективного договору (угоди) з питань охорони праці, комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань;

2.3.2 розслідуванні нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

2.3.3 розгляді небезпечної для життя чи здоров'я працівника виробничої ситуації, або для оточуючих працівників, виробничого середовища чи довкілля у разі відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу;

2.3.4 розгляді, за необхідності, посадовими особами листів, заяв та скарг з питань охорони праці працівників відповідного трудового колективу;

2.3.5 підготовці та проведенні громадських оглядів, конкурсів, рейдів з питань охорони праці.

### **3. ПРАВА УПОВНОВАЖЕНИХ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

3.1. Уповноважені з питань охорони праці мають право:

3.1.1 безперешкодно перевіряти на підприємстві стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів з охорони праці на об'єктах підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав;

3.1.2 вносити роботодавцю обов'язкові для розгляду пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки та гігієни праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій;

3.1.3 звертатися по допомогу до органу державного нагляду в разі, якщо вони вважають заходи роботодавця з охорони праці недостатніми;

3.1.4 вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці в разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників;

3.1.5 вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

3.1.6 бути обраними до складу комісії з питань охорони праці підприємства в разі її створення.

#### **4. ГАРАНТІЇ ПРАВ ТА ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНИХ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

4.1. Будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених з питань охорони праці не можуть бути обмежені. Їхнє звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

4.2. Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу.



*Навчальне видання*

**ТРЕТЬЯКОВ Олег Вальтерович**  
**НЕСТЕРЕНКО Світлана Володимирівна**

**КУРС ЛЕКЦІЙ**

з дисципліни

# **ОРГАНІЗАЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

*(для студентів 3 курсу денної форми навчання  
за напрямом підготовки 6.170202 – Охорона праці)*

Відповідальний за випуск *Н. В. Хворост*

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання *І. В. Волосожарова*

План 2013, поз. 52Л

---

Підп. до друку 14.05.2014  
Друк на ризографі.  
Зам. №

Формат 60x84/16  
Ум. друк. арк. 19,4  
Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002  
Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК № 4705 від 28.03.2014 р.